



# URADNI LIST

## KRALJEVSKE BANSKE UPRAVE DRAVSKE BANOVINE

46. kos.

V LJUBLJANI, DNE 4. APRILA 1930.

Letnik I.

### Vsebina:

216. Zakon o administraciji vojske in mornarice.

217. Uredba o vojaški akademiji.

## Zakoni in kraljevske uredbe.

### 216.

Mi

**Aleksander Prvi,**

po milosti božji in narodni volji  
kralj Jugoslavije,

predpisujemo in proglašamo na predlog Našega ministra za vojsko in mornarico po zaslišanju predsednika Našega ministrskega sveta

### Zakon

**o administraciji vojske in mornarice,\***

ki se glasi:

I.

#### Obče odredbe.

##### Člen 1.

Zakon o administraciji vojske in mornarice odreja upravo vojaškega gospodarstva glede vzdrževanja, zalaganja in opremljanja vojske in mornarice; z denarjem, živlenskimi in vsemi ostalimi materialnimi in bojnimi sredstvi in potrebščinami v rednem, pripravljenem, mobilnem in vojnem stanju.

##### Člen 2.

Za upravo, organizacijo in izvajanje vojaškega gospodarstva obstoje: vrhovno vojaško-administrativno oblastvo in administrativni organi.

Minister za vojsko in mornarico je vrhovno vojaško-administrativno oblastvo ter administrira

\* «Službene Novine kraljevine Jugoslavije» z dne 11. decembra 1929., št. 201/CXXI.

celokupno vojsko in mornarico v mirnem in v vojnem času.

Administriranje vojske in mornarice preide v vojnem času v mejah vojaškega dela na vrhovno komando ali pa na komando operativne vojske, pri čemer se ne izključuje nadzorstvena pravica tudi ministra za vojsko in mornarico kot vrhovnega vojaško-administrativnega oblastva.

Minister za vojsko in mornarico in vrhovna komanda ali komanda operativne vojske administrirajo vojsko in mornarico po svojih neposredno podrejenih administrativnih organih po odredbah tega zakona kakor tudi ostalih dotičnih zakonov.

II.

#### Administrativni organi.

##### Člen 3.

Kot administrativni organi v mirnem ali v vojnem času obstoje:

1. organi v neposrednjem sestavu ministrstva za vojsko in mornarico in vrhovne komande ali komande operativne vojske; in

2. teritorialne, trupne in druge komande, zavodi in razne ustanove vojske in mornarice.

##### Člen 4.

Zaradi izvrševanja vojaškega gospodarstva in izvajanja vseh ostalih administrativnih poslov za vzdrževanje, zalaganje in opremljanje vojske in mornarice v mirnem in v vojnem času se dele administrativni organi na upravne in na izvrševalne administrativne organe.

Upravni administrativni organi sprožujejo, urejajo in rešujejo vsa vprašanja denarno-računske in materialno-tehnične administracije. Izvrševalni administrativni organi izvajajo posle, ki so jim odrejeni.

Po dolžnostih, opredeljenih s tem zakonom, se stopnjujejo administrativni organi na tri stopnje: I., II. in III.

Člen 5.

Administrativni organi I. stopnje prevzemajo, obdelujejo in izvršujejo ministrove odločbe in naredbe, oni na vojaškem delu pa odločbe in naredbe vrhovne komande ali komande operativne vojske.

Po odredbah zakona sklepajo administrativni organi I. stopnje kot upravni organi v mejah danih pooblastitev odločbe, izdajajo svojim nižjim podrejenim administrativnim organom naredbe ter vodijo nadzorstvo in kontrolo, da se opravljajo in izvršujejo vsi administrativni akti pravilno in pravočasno.

Člen 6.

Administrativni organi II. stopnje, ki so podrejeni neposredno ministru za vojsko in mornarico ali vrhovni komandi ali komandi operativne vojske, postopajo kot upravni administrativni organi po odredbah člena 5. tega zakona. Administrativni organi II. stopnje, ki so pod neposredno upravo in neposrednim nadzorstvom administrativnih organov I. stopnje, so izvrševalni organi teh organov, upravni pa samo glede njim podrejenih administrativnih organov III. stopnje, in sicer v mejah pristojnosti, odrejenih po tem zakonu, in danih pooblastitev.

Člen 7.

Administrativni organi III. stopnje so osnovni in izvrševalni administrativni organi. Po odredbah pravil in predpisov vrhovnega vojaško-administrativnega oblastva in naredbah nadrejenih upravnih administrativnih organov nabavljajo ali prevzemajo, izdelujejo, čuvajo in oddajajo za uporabo nabavljena, izdelana ali prevzeta življenska in ostala materialna in bojna sredstva in istotake potrebščine ter sestavljajo in polagajo o vsem račune svojemu upravnemu nadrejenemu administrativnemu organu.

Člen 8.

Katere komande, uprave, kateri zavodi in katere ustanove vojske in mornarice naj bodo administrativni organi I., II. in III. stopnje, odreja minister za vojsko in mornarico, prav tako pa tudi njih začetek in prestanek delovanja in likvidacijo. Med vojno odreja to za novoformirane komande in ustanove na vojaškem delu načelnik štaba vrhovne komande ali komandant operativne vojske.

Člen 9.

Po vlogi, nalogi, obsegu in razsežnosti poslov za vzdrževanje, zalaganje in opremljanje vojske in mornarice z vsemi potrebščinami kakor tudi glede na pristojnosti, opredeljene po odredbah tega zakona, imajo administrativni organi v svojem formacijskem sestavu potrebno osebje za upravo, kontrolo in za izvrševanje tudi vseh ostalih administrativnih poslov, opredeljenih z dotičnimi zakoni in predpisi vrhovnega vojaško-administrativnega oblastva.

III.

Odgovorno administrativno osebje v mirnem in v vojnem času.

Člen 10.

Kot administrativni organi so odgovorni:

1. nakazovalec;
2. računodajnik-voditelj;
3. knjigovodja; in
4. kontrolor.

Odgovorno administrativno osebje je ukazno vojaško in civilno osebje v činu ali zvanju po uradni formaciji vojske in o formaciji mornarice. Če ni ukaznih oseb, se smejo postaviti za odgovorno administrativno osebje tudi oni neukazni uradniki, ki jim je priznana stalnost po odredbah zakona o civilnih uradnikih in ostalih državnih uslužbencih.

1. N a k a z o v a l e c.

Člen 11.

Nakazovalec je vsak oni starejšina administrativnega organa, ki ima pravico in dolžnost, odrediti v mejah zakonov, uredb, pravil, predpisov in danih pooblastitev, da se denar, oprema in drugi razni material nabavi ali prevzemi in vlóži v blagajne ali založišča, delavnice, zavode, ustanove ali iz tih izdaj ali izknjiži.

Nakazovalčeve in računodajnikove dolžnosti se ne smejo združevati. Nakazovalec ne sme biti obenem računodajnik-voditelj denarja, vrednosti in vobče državnega materiala; prav tako ne sme biti računodajnik nakazovalec, ne stalno ne začasno.

Člen 12.

Vrhovni nakazovalec v mirnem in v vojnem času je minister za vojsko in mornarico. Med vojno je za vse komande, odinice in ustanove na vojaškem prostoru najvišji nakazovalec načelnik štaba vrhovne komande ali komandant operativne vojske.

Pri ostalih administrativnih organih so nakazovalci njih starejšine, in sicer iste stopnje, katere je tudi dotični administrativni organ po členu 8. tega zakona.

Člen 13.

Pomočniki: ministra za vojsko in mornarico in načelnika štaba vrhovne komande ali komandanta operativne vojske in načelniki oddelkov ministrstva za vojsko in mornarico in vrhovne komande ali komande operativne vojske izdajajo po pooblastitvi ministra in načelnika štaba vrhovne komande ali komandanta operativne vojske v odrejenih mejah odločbe o vseh vprašanih denarno-materialnega značaja.

Člen 14.

Pomočniki komandantov teritorialnih, trupnih in drugih komand kakor tudi pomočniki starejšin uprav, zavodov, ustanov i. dr., izdajajo, kolikor in kjer obstoje po formaciji vojske in po formaciji mornarice v mirnem in v vojnem stanju po pooblastitvi svojih

komandantov ali starejšin odločbe o vseh vprašanih denarno-materialnega značaja, in sicer v odrejenih mejah pristojnosti njih komandantov ali starejšin. V tem primeru so komandanti in starejšine komand, uprav, zavodov in ustanov upravno in nadzorstveno oblastvo; njih pomočniki kot pooblaščenii nakazovalci pa podpisujejo vse akte, naredbe in rešitve denarno-materialnega značaja «po pooblastitvi» (po ovlaščenju) ter odgovarjajo zanje kot nakazovalci po odredbah tega zakona.

#### Člen 15.

Neposrednji nakazovalci za blagajne so: pri ministrstvu za vojsko in mornarico in vrhovni komandi ali komandi operativne vojske načelnik ustreznega oddelka, pri katerem je blagajna; pri organih I. in II. stopnje načelniki intendantur ali načelniki administrativnih oddelkov in tem enakega ranga in šefi računovodstva, kjer obstoje po formaciji; pri ostalih komandah, trupah, upravah, zavodih in ustanovah vojske in mornarice njih starejšine ali njih pomočniki po členu 14. tega zakona.

Nakazovalci za razne delavnice in za založišča hrane, raznovrstnega materiala in obče inventarja vojaško-državne imovine so njih upravniki, kjer pa teh ni po formaciji vojske in mornarice, starejšine komand, zavodov in ustanov, pod katerimi so te delavnice in ta založišča.

#### Člen 16.

Nakazovalci so odgovorni:

1. Če njih naredbe in administrativni akti niso osnovani na zakonu, proračunu, uredbi ali predpisu.
2. Če niso točno in pravočasno pregledali blagajne, stvari in materiala, ki so pod njih nadzorstvom in spadajo pod njih pregledovanje, ali če se pokaže nedostatek ali kvara, pa niso odredili zakonskih in drugih potrebnih ukrepov, da bi se bila škoda odvrnila.
3. Če so poverili upravljanje denarja, stvari, materialij in drugih raznih objektov osebam, ki nimajo za to zakonskih pogojev, ali če niso zahtevali zamene onih, pri katerih se je pojavila med njih službo nesposobnost, nemarljivost in nepravilnost ob čuvanju in upravljanju državne imovine, in tudi niso odredili zoper nje potrebnih zakonskih ukrepov.
4. Vobče so odgovorni za slabo gospodarstvo, za nepravilno uporabljanje ekonomije in za nepravilno in neracionalno trošenje in uporabljanje državne imovine.

### 2. Računodajnik - voditelj.

#### Člen 17.

Računodajnik-voditelj je oni državni uslužbenec, ki prejema, izdeluje, upravlja, čuva ali izdaja denar, razne državne stvari, objekte, material in vobče vojaško-državno imovino.

Računodajniki-voditelji so odgovorni:

1. Če se niso ravnali ob prevzemanju in izdajanju denarja, hrane, stvari in vojaško-državnega materiala po zakonskih predpisih in izdanih naredbah.

Za vsak odrejeni izdatek, ki bi nasprotoval zakonu, proračunu ali predpisu, mora podati računodajnik svojemu nakazovalcu pismeno vlogo. Če tega ne stori, je odgovoren za škodo. Če nakazovalec ostane pri svoji naredbi, kar mora pismeno potrditi, preide tudi odgovornost na nakazovalca; računodajnik pa mora to naredbo sporočiti nadrejenemu administrativnemu organu zaradi nadaljnega pristojnega postopanja.

2. Če se izdado iz blagajne, založišča, skladišča, delavnice in drugih ustanov denar ali druge razne potrebščine in material, osebam, ki jim po zakonu ne pripada; če se prevzamejo in vložijo v blagajno, založišče, skladišče, delavnico in druge ustanove denar ali drug razen material in potrebščine, preden so bili prevzeti po odredbah zakonskih predpisov; naposled če se prevzame denar ali material brez nakazovalčevega naloga ali brez kontrolorjeve vize in brez predpisanih dokumentov.

3. Če se pokaže kakršenkoli nedostatek v denarju, hrani, stvareh in materialu, kar jih je poverjenih njih oskrbovanju ali čuvanju.

4. Če niso skrbeli, da bi se bili denar, hrana, stvari, material in vobče državna imovina, ki jih oskrbujejo, obvarovali tatvine, škode, kvare itd., ali če niso podali pravočasno nakazovalcu vloge in predloga, da bi se bila škoda odpravila in odvrnila.

5. Če niso skrbeli, da bi se bili dohodki pravočasno pravilno in v popolnem znesku zbrali ali zavarovali, pravilno vknjiževali, vlagali v blagajno in redno pošiljali, komur je treba.

6. Če prekoračijo proračunske partije ali odobrene in otvorjene kredite, ki jih upravljajo.

7. Če so netočno, nepravilno in malomarno vodili denarne in materialne knjige.

V tem primeru morajo odrediti nadrejenci zoper nje iste ukrepe, ki so določeni za knjigovodje.

8. Če ne predajo ali ne prevzamejo dolžnosti popolnoma pravilno ter nastopi zaradi tega škoda za državo. V tem primeru odgovarjata za povračilo škode solidarno predajnik in prevzemnik.

9. Sploh: odgovorni so kazenski za vse nepravilnosti, ki se dogode ob izdelovanju, sprejemanju, čuvanju, uporabljanju, trošenju, izdajanju in pošiljanju denarja, stvari in drugih vojaških potrebščin po predpisih o tem, prav tako pa tudi materialno za povračilo škode, ki bi nastopila zbog tega, razen v primerih, izvzetih s tem zakonom.

#### Člen 18.

Po členu 17. tega zakona so še kot računodajniki odgovorni:

1\* Komandirji osnovnih edinic in starejšine ustanov, ki ne delujejo po členu 8. kot administrativni organi, ki pa jim je izročen v oskrbovanje, čuvanje in uporabljanje vojaško-državni material.

2. Intendantii ali komisariji pri poedinih štabih, edinicah in ustanovah, določenih s formacijo vojske in s formacijo mornarice, ki izvajajo zalaganje moštva in živine s hrano, furažo, ostalo opremo in ostalimi potrebščinami in skrbje za to zalaganje.

3. Ostali ukazni in neukazni uslužbeni pri vojski in mornarnici, ki se jim dajo razne državne stvari in material v izdelovanje, čuvanje-oskrbovanje in izdajanje-trošenje.

### 3. Knjigovodja.

#### Člen 19.

Knjigovodja je oni državni uslužbenec, ki vodi in čuva predpisane državne materialne in denarne knjige.

Knjigovodje so odgovorni:

1. Za neredno, nepravilno in nepredpisno voditev knjig, prav tako pa tudi za škodo, ki bi nastopila zbog tega.

2. Za prekoračitve proračunskih partij ali odobrenih in odprtih kreditov, če je nastopilo to po njih krivdi.

3. Za sestavljanje občasnih poročil in letnih in končnih računov, če niso sestavljeni in poslani točno, pravilno in pravočasno.

Za ta primer odgovarjajo knjigovodje solidarno z voditeljem.

4. Za čuvanje denarnih in materialnih knjig in tem pripadajočih predpisanih dokumentov so odgovorni kot voditelji po odredbah člena 17. tega zakona.

Če se ugotovi ob pregledih in drugače, da so knjige in dokumenti nepravilni in neurejeni, določi nadrejeni nakazovalec ali pa zahteva od višjega nadrejenega administrativnega organa osebo, da spravi knjige in dokumente v red. V tem primeru se odteza v vsem času, dokler se urejajo knjige, odgovornemu knjigovodji polovica plače (osnovne in položajne), in sicer v korist ekonomskega fonda, določenega s tem zakonom.

Prav tako je postopati z vsemi ostalimi osebami, ki niso v knjigovodjskem zvanju, ki pa po svoji dolžnosti vodijo denarne ali materialne knjige.

### 4. Kontrolor.

#### Člen 20.

Kontrolor je oni državni uslužbenec, ki pregleduje denarne, materialne in mesečne račune, denarno-materialne knjige, dokumente in ostale akte o prejemkih in izdatkih iz blagajne, založišča, delavnice itd. ter ugotavlja njih izpravnost, pravilnost, točnost in soglasnost z odredbami zakonov, proračunov in predpisov.

Pri administrativnih organih III. stopnje so blagajniki obremenjeni kontrolorji denarno-materialnih opravil, knjig in računov podrejenih osnovnih edinic, kolikor in kjer obstoje te po formaciji vojske in po formaciji mornarnice v sestavu tega organa.

Pravilne in popolne denarne in materialne dokumente o prejemkih in izdatkih kontrolorji overavljajo ter postavljajo nanje svoje vize. Glede nepravilnih in nepopolnih dokumentov podajajo vloge ali pa odredjajo zakonske ukrepe zoper odgovorne osebe. Izpodbijane dokumente pošiljajo vojaški kontrolori v rešitev in odločitev po odredbah tega zakona.

Kontrolorji so odgovorni:

1. Če overovijo nepravilne denarne in materialne dokumente o prejemkih in izdatkih ali izvrše pogrešno izračune ter postavljajo vize za prejemek ali izdatek iz blagajne, založišča, skladišča in drugih ustanov, pa nastane zbog tega škoda za državo.

2. Če overovijo denarne račune za izplačilo in se ti računi izplačajo, pa niso predhodno ugotovili, da je za to odobren in odprt kredit in da kredit ni izčrpan.

3. Če izvrše pregled malomarno ali netočno in overovijo mesečne račune, ki niso pravilni in opremljeni z overovljenimi, izpričujočimi in redno likvidiranimi dokumenti.

4. Če izvrše malomarno, netočno in neredno pregled blagajne, založišča, skladišča, delavnice i. dr., za katerih pregled so odrejeni ali ki spadajo pod njih pregledovanje.

5. Če opazijo ob pregledu blagajne, računov, založišča i. dr. zlorabe in ugotove škodo, pa ne odrede takoj zoper odgovorne osebe zavarovalnih ukrepov.

#### Člen 21.

Za vse škode in nepravilnosti, ki se dogode pri voditvi blagajne, stvari in materiala, je odgovorno za povračilo škode administrativno osebje iz člena 10. tega zakona v nastopnem redu:

1. Računodajniki-voditelji.

2. Nakazovalci, kontrolorji in knjigovodje toliko, kolikor je kdo odgovoren za povračilo po odredbah dotičnih zakonov.

3. Ostale osebe, ki so pripomogle po svojem službenem položaju in s svojim ravnanjem, da se je škoda storila ali dogodila.

Če in kolikor sta za škodo odgovorna nakazovalec in računodajnik-voditelj, odgovarjata zanj solidarno. O njiju solidarni odgovornosti ali o meri njiju skupne odgovornosti odloči po odredbah tega zakona vojaška kontrola.

Za povračilo škode odgovarjajo solidarno tudi oni računodajniki, ki so vodili v enem računskem letu isto blagajno, isto založišče, skladišče ali isto delavnico ter se zasledi in ugotovi škoda, toda se njih odgovornost ne dá točno razdeliti. Prvenstveno so odgovorni in plačajo solidarno povračilo škode oni teh računodajnikov, o katerih se ugotovi, da so mogli in morali odvrniti škodo ali jo ugotoviti in prijaviti, pa tega niso storili. O tem odloči vojaška kontrola.

#### Člen 22.

Ne nakazovalec ne računodajnik-voditelj nista odgovorna za povračilo škode:

1. če čuvar pobegne in odnese denar, odnosno stvari, ki jih je čuval;

2. če se tudi vkljub vsem odrejenim potrebnim ukrepom ugrabijo ali ukradejo denar, stvari in material;

3. če se denar, stvari in material uničijo zbog elementarnih nezgod: požara, poplave, ladjeloma itd. brez krivde odgovornih računodajnikov in ni bilo ne časa ne možnosti ne sredstev za njih rešitev;

4. če se sama po sebi zruši zgradba, v katero so bili spravljene in so se čuvali denar, stvari, material, in se vse to uniči. Prav tako, kadar se dogodi škoda na cesti, na vodi in v zraku ter se ni mogla odvrniti;

5. če se stvari, material in druge potrebščine zbog okužitve sežgo ali uničijo;

6. če se zbog nenadnega pojava ali nenadne nevarnosti od sovražnika zapuste denar, stvari in material, ki jih ne bi bilo moči na noben način rešiti, ter jih sovražnik zapleni; ali se uničijo, da jih sovražnik ne bi mogel zapleniti in ukoristiti;

7. če se denar, stvari in material uničijo z učinkom sovražniškega orožja in bojnih sredstev; in

8. sploh če izvira izguba iz službene uporabe ali iz vzrokov in primerov, za katere po civilnem zakonu ni moči odgovarjati.

Vse škode, našteje v tem členu, se morajo na podstavi raporta odgovornega računodajnika ugotoviti z ogledom in komisijskim poročilom. To se mora izvršiti takoj, najdlje pa v treh dneh, odkar se je škoda dogodila. Kjer bi bilo treba, se mora izvršiti poleg ogleda informativna preiskava. Poročilo z zapisnikom ogleda in spisi preiskave se pošlje po redni poti pristojnim administrativnim organom v nadaljnje poslovanje in v odločitve po odredbah dotičnih zakonov.

Škode, ki so se pojavile med vojno, se morajo ugotoviti z relacijami, kolikor se ne morejo ugotoviti poedini primeri zbog vojnih učinkov s komisijskim ogledom in poročilom.

Za vse ostale primere, ki niso navedeni v tem zakonu, izda odločbo o neodgovornosti minister za vojsko in mornarico ali vojaško ali civilno sodišče, če gre za neodgovornost glede povračila škode, v zvezi z razpravo kaznivih dejanj po odredbah kazenskih zakonov.

Člen 23.

Položaj, oblast, pristojnost in področje administrativnih organov in administrativnega osebja v mirnem in v vojnem času se predpisujejo s kraljevo uredbo, kolikor niso določeni s tem in z drugimi dotičnimi zakoni.

Natančneje odredbe predpisuje minister za vojsko in mornarico z dotičnimi pravili.

IV.

**Izmenjavanje odgovornega administrativnega osebja v mirnem in v vojnem času.**

Člen 24.

Če se izmenja odgovorno administrativno osebje, omenjeno v členu 10. tega zakona, se mora izvršiti izmena kar najskrbneje, najtočneje, popolnoma in v roku, odrejenem s tem zakonom.

Člen 25.

Nakazovalci morajo predati dolžnost najdlje v petih dneh po prihodu novega nakazovalca.

Predaja dolžnosti v materialnem pogledu obseza predajo knjig, načrtov in drugih dokumentov, ki jih

vodijo nakazovalci osebno po posebnih predpisih ali naredbah.

Prevzemo-predaja se izvrši po seznamku, ki ga overovita s svojima podpisoma predajnik in prevzemnik. Seznamek kot materialni dokument se shrani v pisarni dotične komande ali ustanove.

Člen 26.

Knjigovodje in kontrolorji predajo ob izmeni vse važne knjige, dokumente in spise, ki so jih vodili in ki so jim bili dani v delo.

Prevzemo-predaja se mora izvršiti povsem po odredbah člena 25. tega zakona.

Člen 27.

Računodajniki-voditelji predajo ob izmeni novoodrejeni osebi vse denarno-materialne knjige, ki so jih vodili po predpisu, prav tako pa tudi vse spise in dokumente, ki spadajo k tem knjigam. Denar ali stvari in material predajo s štetjem ali tehtanjem, ko je voditelj predhodno zaključil knjige.

Nedostatki, najdeni s štetjem ali tehtanjem, se ugotove z izpiskom o stanju blagajne ali stanju založišča, o nedostatkih materiala pa še s svojeročno predajnikovo zabeležko v pripombi dotičnih materialnih knjig. V izpisku o stanju blagajne se mora denar točno označiti po svoji vrsti.

Prevzemo-predaja se mora izvršiti po prihodu novoodrejenega voditelja v roku, ki ga odredi nakazovalec, najdlje pa v 30 dneh. Preko tega roka se sme podaljšati prevzemo-predaja samo z odobritvijo ministra za vojsko in mornarico na obrazloženo vlogo nadrejenega nakazovalca. Prevzemo-predaja med vojno se mora izvršiti najdlje v 10 dneh po prihodu novoodrejenega voditelja.

Če se predaja ne more izvršiti v odrejenem roku, ker so blagajna, založišče, delavnica in dotične denarno-materialne knjige neurejene, je postopati po členu 19. tega zakona.

Po končani predaji ali končanem prevzemu denarja, stvari in materiala se podpišeta prevzemnik in predajnik na zaključku denarne ali na zaključku vsake partije dotičnih materialnih knjig. Izpisek o ugotovljenem stanju se sestavi v dveh izvodih; eden je za pisarno dotične komande ali ustanove, drugi pa za nadrejeno komando. Izpiska sta zaupnega značaja. Podpišeta ju prevzemnik in predajnik ali predajnikov namestnik, če predajnik ne bi mogel osebno prisostvovati predaji dolžnosti.

Po prevzemu dolžnosti, najdlje pa v 30 dneh, mora predložiti prevzemnik svojemu nadrejenemu nakazovalcu poročilo o prevzemu dolžnosti. Poročilo priloži seznamke presežkov in manjkov, označi pa tudi ostale nepravilnosti, če jih je kaj. Če tega ne stori, je s predajnikom solidarno odgovoren za povračilo škode.

Člen 28.

Računodajnik-voditelj, ki iz tehtnih razlogov ne more osebno predati dolžnosti, si mora odrediti na nakazovalčevo pismeno zahtevo namestnika, ki preda dolžnost v njegovem imenu. Če tega ne stori, odredi nakazovalec z naredbo komisijo.

Ob nenadni smrti, pobegu itd. odredi nakazovalec namestnika, če novi voditelj še ni označen, in komisijo, ki odpre blagajno ali založišče ali skladišče, ter preda odrejenemu voditelju ali namestniku denar, stvari in dotične knjige in dokumente po odredbah člena 27. tega zakona.

Če se ugotove v obeh navedenih primerih ob predaji nepravilnosti in zamotano stanje, prisostvuje predaji dolžnosti tudi en kontrolor, ki ga odredi nadrejeni upravni administrativni organ.

#### Člen 29.

Prevzemo-predaja dolžnosti se vrši povsem po odredbah členov 27. in 28. tega zakona tudi takrat, kadar se odgovorni računodajnik premesti ali odredi na novo dolžnost, drug pa ni postavljen, ali kadar odide na daljše odsotstvo, bolovanje, službeno potovanje itd.

Namestnika odredi pristojni nadrejeni nakazovalec. Ko odrejeni namestnik prevzame dolžnost, postane odgovorni računodajnik po odredbah tega zakona.

Če gre za krajše odsotstvo, bolovanje ali službeno potovanje odgovornega računodajnika, kjer bi trajala predaja dolžnosti dlje kot njegova odsotnost, uredi nadrejeni nakazovalec z naredbo nadomeščanje v dolžnosti, prav tako pa tudi prevzemanje ali izdajanje denarja, stvari in materiala v tem času.

### V.

#### Potrebščine za vojsko in mornarnico.

#### Člen 30.

Vse potrebščine za vojsko in mornarnico so podeljene na te-le skupine:

- a) na življenska sredstva in življenske potrebščine; in
- b) na bojna sredstva in bojne potrebščine.

Življenska sredstva in življenske potrebščine so za vse vrste in stroke vojske in mornarnice skupne; bojna sredstva in bojne potrebščine pa so specialne in samo za poedine vrste in stroke po njih pomenu in nalogah.

#### Člen 31.

Med življenska sredstva in življenske potrebščine spadajo: denar, hrana (človeška in živalska), oblačila, osebna, posteljna in taborska oprema; garnizijska oprema in garnizijske potrebščine; kurjava, razsvetljava, pisarniška, sobna, kasarnska in strazarska oprema in istotake potrebščine; kuhinjske potrebščine, pisalni in risalni material in istotake potrebščine in druga različna ekonomska oprema in različni material.

Med bojna sredstva in bojne potrebščine spadajo: vsa potrebna oborožitev, brodovje, artiljerijska, inženjerska, zrakoplovna, pomorska, sanitetna in veterinarska oprema in material za opremo in oborožitev moštva, edinice, štabov in ustanov za izučevanje in druge različne potrebščine v mirnem času in za boj, delo in službo v vojnem času na suhem, na vodi in v zraku.

Kakšna in katera bodi oborožitev, ekonomska in bojna oprema, kakšen in kateri bodi material in kakšne in katere naj bodo potrebščine pri vojski in mornarnici in kako naj se razdeli ta oprema in te potrebščine na poedince, edinice, štabe in ustanove, se predpisuje s posebnimi kraljevimi uredbami: o obleki, mirnodobni in vojni opremi in oborožitvi.

Tehnične pogoje za poedine vrste potrebščin vojske in mornarnice izdelujejo ob zakonski odgovornosti strokovni vojaški organi in istotaka telesa, predpisuje pa jih minister za vojsko in mornarnico.

#### Člen 32.

Življenska in bojna sredstva in druge različne potrebščine vojske in mornarnice tako za potrebe v mirnem času kakor tudi zaradi priprave za vojno se zagotavljajo iz rednega proračuna, naknadnih in izrednih kreditov.

Potrebne količine teh sredstev in potrebščin v mirnem času za vojno se zagotavljajo glede na svojo občutljivost za kvaro, na možnost hitre in pravočasne izdelave kakor tudi glede na možnost rednega obnavljanja s potrebščinami, ki se nabavljajo za redno zalaganje kadrovskih trup vojske in mirnodobnih edinic mornarnice.

#### Člen 33.

Vsa sredstva, vsa oprema in ves material, kar jih je zagotovljenih in namenjenih izključno za potrebe mobilnega in vojnega stanja, se čuvajo v založiščih po razporedu ministra za vojsko in mornarnico in ločeno od opreme in potrebščin za redno stanje.

Trošiti in uporabljati se smejo ta sredstva in te potrebščine samo v izjemnih primerih neodložne potrebe in izključno z odobritvijo ministra za vojsko in mornarnico.

Da se obnavlja in vzdržuje ta oprema in ta material v pravilnem stanju, za to skrbe administrativni organi kakor tudi starejšine edinic in ustanov, ki se jim je dala oprema v čuvanje.

### VI.

#### Zalaganje vojske in mornarnice z vojaškimi potrebščinami.

#### Člen 34.

Minister za vojsko in mornarnico zalaga vse administrativne organe I. stopnje po svojih neposredno podrejenih organih v ministrstvu po členu 3. tega zakona.

Prav tako zalaga minister neposredno one administrativne organe II. in III. stopnje, ki se ne morejo zbog značaja svoje službe, obsega in razprostranosti poslov kakor tudi zbog hitrosti zalaganja podrediti administrativnemu organu I. stopnje, v čigar okolišu so.

Katere administrativne organe II. in III. stopnje zalaga neposredno ministrstvo, odreja minister za vojsko in mornarnico.

### Člen 35.

Administrativni organi I. stopnje zalagajo po svojih intendaturah in ostalih materialnih oddelkih vse podrejene organe II., neposredno pa tudi one organe III. stopnje, ki so v njih neposrednem sestavu. Prav tako zalagajo one organe II. in III. stopnje, ki so izven njih sestava, a jih ne zalaga po členu 34. tega zakona neposredno ministrstvo.

Administrativni organi II. stopnje zalagajo vse administrativne organe III. stopnje, ki so v njih neposrednem sestavu. Prav tako zalagajo vse administrativne organe III. stopnje, ki niso v njih neposrednem sestavu, toda so v njih okolišu ter so jim prideljeni v zalaganje.

Administrativni organi III. stopnje zalagajo neposredno moštvo svojega okoliša. Zalaganje izvajajo po odredbah zakonov, uredb, pravil in predpisov vrhovnega vojaško-administrativnega oblastva.

### Člen 36.

Administrativni organi, prav tako pa tudi poedine edinice ali ustanove, ki niso administrativni organi in ki so stalno ali začasno v območju druge teritorialne komande, se smejo prideliti zaradi lažjega in hitrejšega zalaganja v zalaganje in polaganje računov kakšnemu upravnemu ali izvrševalnemu administrativnemu organu dotične teritorialne komande. O tem odloči minister za vojsko in mornarico, kolikor ne spada to v pristojnost dotične teritorialne komande kot administrativnega organa I. stopnje.

### Zalaganje z denarjem.

#### Člen 37.

Zalaganje z denarjem se vrši zato, da se pokrivajo:

1. vsi osebni razhodki; in
2. vsi materialni razhodki za zagotavljanje življenjskih in bojnih sredstev in potrebščin.

Osebni razhodki so opredeljeni z zakonom o ustroju vojske in mornarice, z zakonom o civilnih uradnikih in ostalih državnih uslužbenih in z zakonom o povračilih stroškov ob selitvi in službenem potovanju častnikov, vojaških uradnikov in ostalih uslužbencev pri vojski in mornarici in o dokladah za letanje in vkrcavanje.

Osebni prejemki in materialni razhodki za zagotavljanje življenjskih in bojnih sredstev in potrebščin se določijo po svoji potrebi in velikosti vsako leto z rednim proračunom ministrstva za vojsko in mornarico, po potrebi pa tudi z naknadnimi in izrednimi krediti.

Proračun izdeluje ministrstvo za vojsko in mornarico.

#### Člen 38.

Vojsko in mornarico zalaga z denarjem ministrstvo za finance po odredbah zakona o državnem računovodstvu.

Ministrstvo za vojsko in mornarico in ostali upravni administrativni organi vodijo evidenco o

odobrenih, otvorjenih in potrošenih kreditih, prav tako pa tudi nadzorstvo in kontrolo nad uporabljanjem in trošenjem teh kreditov po odredbah dotičnih zakonov.

#### Člen 39.

Komande, uprave, zavodi in ustanove vojske in mornarice, ki delujejo po členih 3. in 8. tega zakona kot administrativni organi, smejo imeti v mirnem času blagajno ali pa so brez nje.

Kateri administrativni organi naj imajo blagajno in koliko blagajn bodi za zalaganje z denarjem v poedinih garnizijah in pri katerih administrativnih organih, odreja minister za vojsko in mornarico.

#### Člen 40.

Komande, uprave, zavodi in ustanove, ki niso po členih 3. in 8. tega zakona administrativni organi ali ki nimajo kot administrativni organi po členu 39. tega zakona svojih blagajn, se pridele na plačevanje in vzdrževanje administrativnemu organu v dotičnem kraju, ki ima blagajno. Za komande, uprave, zavode in ustanove izven sestava komand armijskih oblasti odreja to minister za vojsko in mornarico, za vse ostale pa nadrejeni upravni administrativni organ I. stopnje.

#### Člen 41.

Za izplačevanje prejemkov, računov in ostalih stroškov mora imeti vsaka vojaška blagajna po členu 39. tega zakona na razpolago v kasi vsoto v znesku enomesečnih prejemkov.

Za izredne razmere in potrebe odreja minister za vojsko in mornarico, kolike vsote smejo imeti poedine blagajne preko enomesečnih prejemkov.

#### Člen 42.

Vsa izplačila vrše administrativni organi pri svoji blagajni ali pa pri blagajni, odrejeni po členih 39. in 40. tega zakona. Izplačila se vrše iz odobrenih in otvorjenih proračunskih, naknadnih in izrednih kreditov ali iz denarja, prejetega za razne potrebščine.

Kjer se pokaže potreba in kjer je za zalaganje vojske in mornarice prikladnejše, smejo deponirati administrativni organi denar in odrejati izplačila tudi po finančnih blagajnah ali pa po Narodni banki in njenih podružnicah in po poštni hranilnici.

#### Člen 43.

Osebni prejemki se izplačujejo mesečno, in sicer ob začetku vsakega meseca za mesec, ki nastopa.

Častnikom, uradnikom, podčastnikom, gojencem raznih vojaških šol, vojakom, mornarjem, godbenikom in vsem ostalim uslužbencem pri vojski in mornarici se izplačujejo osebni prejemki na plačilne dokumente, v katere se vpisujejo vsi zakonski prejemki in odtegljaji.

Materialni razhodki in stroški se izplačujejo na predložene račune.

#### Člen 44.

Natančneje odredbe o zalaganju vojske in mornarice z denarjem in o ostali celokupni službi za zahtevke kreditov, dviganje in izdajanje denarja, dokumentiranje, kontroliranje, likvidiranje izdatkov, predlaganje in pregledovanje računov predpisuje minister za vojsko in mornarico v soglasnosti z glavno kontrolo.

Zalaganje s človeško hrano in živalsko krmo in nastilom.

#### Člen 45.

Državna hrana pripada:

1. vsem podčastnikom, gojencem raznih vojaških šol, godbenikom, kaplarjem, redovom, mornarjem in dijakom, ki odslužujejo rok;

2. vsem rezervnim podčastnikom in obveznikom, če službujejo pri vojski in mornarici.

Živalska krma pripada:

1. vsej državni živini in živini obveznikov, kadar so v službi pri vojski in mornarici;

2. konjem aktivnih častnikov in vseh ostalih oseb iz sestava vojske, ki imajo po uredbi o furazi svojega lastnega konja za službeno rabo, kakor tudi konjem rezervnih častnikov, kadar so v službi pri vojski ter jim konj po formaciji pripada.

Državno nastilo pripada moštvo in živini, ki jima pripada tudi hrana in krma po odredbah tega člena zakona.

#### Člen 46.

Hrana, krma in nastilo za moštvo in živino se izdajajo redno v naravi, izjemoma pa v denarju ali kombinirano.

Minister za vojsko in mornarico predpisuje in odreja v mirnem in v vojnem času:

1. sestavo in velikost dnevnih obrokov človeške hrane in živalske krme in nastila za moštvo in živino iz člena 45. tega zakona;

2. zvišek dnevnih obrokov: v katerih predmetih in v kolikih množinah zaradi izboljšave hrane v raznih primerih;

3. preobilico: v katerih predmetih in v kolikih množinah in kdaj naj se izdaja;

4. dnevnicu hrane: znesek denarnega obroka za moštvo in za živino in primere, v katerih naj se ti obroki izdajajo.

#### Člen 47.

Vsem osebam iz člena 45. tega zakona ne gre hrana pri vojski in mornarici:

1. če so na začasnem odpustu;

2. če so na navadnem odsotstvu, ne glede na to, koliko časa traja odsotstvo. Vendar pa ne gre aktivnim podčastnikom in vodjam pri zrakoplovstvu in pri mornarici hrana samo, če so na odsotstvu preko onega odsotstva, ki jim pripada po odredbah zakona o ustroju vojske in mornarice;

3. če so na pobegu; in

4. če so pri civilnih oblastvih v zaporu po sodni obsodbi.

Osebam iz točke 2. člena 45. tega zakona tudi ne gre hrana v času, ko prestajajo disciplinsko zaporno kazen pri vojaških ali civilnih oblastvih, ako jo prestajajo po končani vežbi v mirnem času. V tem primeru se vzdržujejo te osebe ob svojih stroških; če pa so siromašnega stanja, obremenjajo stroški njih občine.

#### Člen 48.

Človeška hrana in živalska krma se izdaja redno iz založišč. Če in kolikor pa se ne zagotovi po založiščih ali se iz njih ne more dobiti, jo nabavljajo komande in ustanove same s kupovanjem po odredbah tega zakona in v mejah dnevnic, opredeljene po členu 46. tega zakona.

#### Člen 49.

Kje naj bodo založišča hrane in krme; kateri predmeti hrane in krme naj se nabavljajo za založišča in v kolikih množinah; kateri predmeti naj se izdelujejo v režiji in katere predmete naj nabavljajo komande in ustanove same, ki skrbе za zalaganje moštva in živine, odreja minister za vojsko in mornarico.

Za popolnjevanje založišč skrbе pristojne teritorialne komande kot upravni administrativni organi.

#### Člen 50.

Poedini predmeti človeške hrane in živalske krme; žito (moka), sočivje, seno, slama, oves in ostali predmeti, ki se ne kvarijo radi, prav tako pa tudi nastilo za moštvo in živino se zagotavljajo v rednih razmerah za številčno stanje moštva in živine, odrejeno s proračunom za dobo od ene do druge letine.

Količine hrane, nabavljene za potrebe do konca proračunskega leta, se izplačujejo iz vsot, odobrenih s proračunom za to leto. Za potrebe prihodnjega proračunskega leta se izplačujejo iz fonda, določenega s tem zakonom, kolikor pa ta ne bi zadoščal, iz predjema, ki ga daje minister za finance na razpolago ministru za vojsko in mornarico. Eno in drugo izplačevanje se vrši v breme proračuna za prihodnje leto.

#### Člen 51.

Vsote denarja, preostale od hrane in trupne ekonomije v enem mesecu, se uporabijo za nabavo in izboljšavo hrane v prihodnjih mesecih, kolikor se ne bi mogla zagotoviti dobra prehrana vojakov iz dnevnic, opredeljene po členu 46. tega zakona. Iz teh vsot se vrše potrebne instalacije, njih popravila in dopolnila ter se nabavljajo tudi vse ostale stvari, potrebščine in vsi ostali materiali, ki so v neposrednji zvezi s čim boljšim napravljanjem, čuvanjem in transportiranjem hrane.

Vsote denarja, preostale od trupne ekonomije po izteku enega proračunskega leta, se uporabljajo za ustanavljanje fonda, določenega s tem zakonom.

Vsote denarja trupne ekonomije, preostale v mobilnem in v vojnem času, se vračajo, da se razbremeni vojni kredit.



Člen 52.

Natančneje odredbe, ki se nanašajo na zalaganje vojske in mornarnice v mirnem in v vojnem času s človeško hrano in živalsko krmo in z nastilom; na kakovost, razdelitev, prejetanje, izdajanje, transportiranje, napravljanje in trošenje hrane in nastila; na dokumentiranje, obračunavanje in kontroliranje; na odrejanje odstotka izgubka in osuška ob razdeljevanju, prevažanju in čuvanju poedinih predmetov človeške hrane in živalske krme; naposled tudi odredbe, ki se nanašajo na trošenje in uporabljanje trupne ekonomije po členu 51. tega zakona in na kontroliranje tega trošenja, predpisuje minister za vojsko in mornarnico s pravilom v soglasnosti z glavno kontrolo.

Zalaganje z obleko, posteljno in taborsko opremo in istotakimi potrebščinami.

Člen 53.

Obleko, preobleko, obutev, posteljno, taborsko in osebno opremo daje država vsem vodjam, podčastnikom in vojakom stalnega kadra vojske in mornarnice, gojencem raznih vojaških šol in godbenikom. Ta oprema gre tudi vsem obveznikom, kadar so v službi pri vojski in mornarnici.

Aktivnim častnikom se smejo izdajati med vojno poedini predmeti opreme, toda proti plačilu vrednosti.

Člen 54.

Oblačilna, posteljna in taborska oprema se izdeluje ali v režiji ali pa se nabavlja narejena po določenih obrazcih; lahko pa se izdeluje en del v režiji, a drugi se nabavlja v izdelanem stanju.

Minister za vojsko in mornarnico odreja oni način zalaganja s to opremo, ki je za državo koristnejši in ugodnejši.

Člen 55.

Za potrebe stalnega kadra v mirnem času sme odrediti minister za vojsko in mornarnico tudi dnevno v denarju; koliko pripada dnevno vsakemu vodji, podčastniku, gojencu raznih vojaških šol, kaplarju, redovu, mornarju in godbeniku kot zalaganje z oblačilom, posteljno in taborsko opremo.

Člen 56.

Komande in ustanove vojske in mornarnice jemljejo v mirnem in v vojnem času oblačilno, taborsko in posteljno opremo od ustanov in iz založišč, kjer se ta oprema izdeluje ali nabavljena čuva.

Oprema se jemlje na zahtevek, da se zamenja obrabljen ali da se popolni nedostajajoča oprema. Če pa se izvaja zalaganje v mirnem času po odredbah člena 55. tega zakona, se plačuje ali obračunava vzeta oprema po odredbah prvega odstavka tega člena iz vsot opredeljene dnevnice.

Komande in ustanove uporabljajo ekonomije, dosežene v mirnem času, da pojačijo opremo svojih edinic in ustanov za vojno stanje ali da pojačijo opremo edinic in ustanov, za katerih mobilizacijo

skrbe, ali pa se porazdeli ta oprema tako, kakor odredi minister za vojsko in mornarnico.

Člen 57.

Oblačilna, posteljna in taborska oprema mora služiti, dokler je, najsi popravljena, v porabnem stanju. Z opremo, ki postane po tem neporabna, je ravnati nadalje po odredbah tega zakona.

Člen 58.

Osebe pri vojski in mornarnici, ki jim gre državna oprema po členu 53. tega zakona, ki pa v mirnem ali v vojnem času umro v bolnici, ambulanti, kasarni, taborišču, na poti ali padejo, se pokopljejo v vojaški opremi, ki jo predpisuje minister za vojsko in mornarnico.

V vojaški opremi, predpisani po predhodnem odstavku, se pokopavajo tudi one osebe iz člena 53. tega zakona, ki umro doma na odsotstvu ali bolenju, če ni umrlečevi rodbini mogoče, nabaviti pokopne opreme.

Vse umrlečeve državne stvari, kolikor se ne porabijo za pokop, vrne njegovi komandi, in sicer ali bolnica, če je umrl v bolnici, ali pa vojaško ali občinsko oblastvo v dotičnem kraju, če je umrl na odsotstvu doma. Oprema padlih in pokopanih vojakov se zbira ob priliki, ko odrejeni organi razčiščajo bojišče, kolikor se ni storilo to takoj.

Člen 59.

Natančneje odredbe, ki se nanašajo na zalaganje vojske in mornarnice v mirnem in v vojnem času z oblačilno, taborsko in posteljno opremo, pri čemer se uporablja člen 55. tega zakona; na kakovost materiala, izdelovanje, čuvanje, razdeljevanje in jemanje te opreme; na vzdrževanje v pravilnosti, trajanje, popravljanje in ukoriščenje te opreme; na čuvanje in obnavljanje opreme, nabavljene za potrebe vojnega stanja, kakor tudi na kontrolo nad tem zalaganjem, predpisuje minister za vojsko in mornarnico s pravilom v soglasnosti z glavno kontrolo.

Zalaganje z garnizijsko opremo in garnizijskimi potrebščinami.

Člen 60.

Minister za vojsko in mornarnico predpisuje:

1. kaj vse spada h garnizijski opremi in garnizijskim potrebščinam v mirnem in v vojnem času; obliko, razmerje, kakovost in rok trajanja poedinih predmetov in potrebščin;
2. kakšno pohištvo in kakšne ostale potrebščine morajo biti v pisarnah, v vojaških stanovanjih, na ladjah, v konjušnicah in v vseh ostalih prostorih vojaško-državnih zgradb; sredstva in material za vzdrževanje čistote v njih;
3. vrste kurjave in njih zameno; količino potrošenih drv in potrošenega premoga, kuhanje jedi in druge razne potrebščine; porabo vode;
4. prejetanje, vrste in porabo razsvetljave;
5. pisarniški, tiskarski, avtografsko-litografski in knjigoveški material, stroje in druge razne potrebščine;

6. kuhinjsko posodje in opremo;

7. transportiranje vojske in drugih raznih potrebščin; in

8. vse ostale natančnejše odredbe o zalaganju vojske in mornarnice v mirnem in v vojnem času s službenimi in strokovnimi knjigami, šolskimi potrebščinami, učnimi knjigami, kartami, obrazci in z ostalo garnizijsko opremo in garnizijskimi potrebščinami.

Člen 61.

Komande in ustanove vojske in mornarnice se zalagajo z garnizijsko opremo in garnizijskimi potrebščinami iz založišč, uprav in ustanov, po katerih se ta oprema in te potrebščine nabavljajo ali v njih izdelujejo in čuvajo.

V garnizijah, kolikor in kjer teh založišč, uprav in ustanov ni ali ki ne razpolagajo s poedinimi potrebščinami, nabavljajo te potrebščine administrativni organi iz njim odobrenih kreditov po odredbah tega zakona in zakona o državnem računovodstvu.

Člen 62.

Častniki, vojaški uradniki in vse ostale osebe pri vojski in mornarnici, ki jim pripadajo drva po odredbah zakona o ustroju vojske in mornarnice, dobivajo drva iz založišč garnizije, kjer službujejo. V garnizijah, kjer ni založišč, ali kjer ni drv v založiščih, se smejo plačevati drva tudi v denarju, in sicer po ceni, ki jo odredi minister za vojsko in mornarnico za poedine garnizije po krajevnih tržnih cenah.

Zalaganje z bojno opremo in bojnimi potrebščinami.

Člen 63.

Vse komande in ustanove vojske in mornarnice se zalagajo v mirnem in v vojnem času z bojno opremo, z bojnimi sredstvi in drugimi raznimi potrebščinami iz dotičnih zavodov, založišč, ustanov in arzenalov, pri katerih se ta oprema izdeluje, nabavlja in čuva.

Člen 64.

Natančnejše odredbe o zalaganju vojske in mornarnice z raznimi vrstami bojne opreme in z drugimi raznimi potrebščinami; o odrejanju roka za trajanje poedinih predmetov bojne opreme in drugih potrebščin, o njih uporabljanju, spravljanju, čuvanju in vzdrževanju v pravilnosti; o izdelovanju, popravljanju, ukoriščenju, kakovosti in o potrošku materiala pri izdelovanju in popravljanju te opreme kakor tudi vse ostalo, kar je s tem v zvezi, predpisuje minister za vojsko in mornarnico s posebnimi pravili za vsako grano vojaških potrebščin po členu 31. tega zakona in v soglasnosti z glavno kontrolo.

VII.

Nabave potrebščin za vojsko in mornarnico.

Člen 65.

Živila in vsa ostala bojna in materialna oprema in istotake potrebščine v izdelanem stanju; sredstva

in material za izdelovanje in popravljanje raznih potrebščin za vojsko in mornarnico; izdelovanje raznih objektov, vobče vse potrebščine za vojsko in mornarnico se zagotavljajo in nabavljajo:

1. z licitacijo (pismeno — ofertno — in ustno); in

2. z nakupom: po pogodbi (ustni ali pismeni), za določeno ali vnaprej odrejeno ceno, in na borzi.

Kateri teh načinov nabav naj se uporabi, za kakšne potrebe in v kakšnih razmerah, odreja minister za vojsko in mornarnico, z njegovo pooblastitvijo pa tudi upravni administrativni organi. Ti izdajajo po odredbah zakona tudi potrebna navodila za izvajanje in izvrševanje teh nabav.

Člen 66.

Pripravljanje in izvajanje licitacij, kupovanje in prodajanje; sklepanje in izvrševanje pogodb kakor tudi vse ostalo, kar je v zvezi s temi nabavami, se vrši po zakonu o državnem računovodstvu in po odredbah tega zakona.

Člen 67.

Za vse nabave potrebščin za vojsko in mornarnico, ki se zagotavljajo z nakupom po ustni pogodbi ali za določeno prodajno ceno in katerih vrednost znaša manj kot 100.000 dinarjev, se jemlje od dobaviteljev samo pismena obveza, da izvrše nabavo po pogodbi. Za one teh nabav, ki se dobavljajo in izplačujejo takoj, pa se sploh ne jemlje pismena obveza.

Člen 68.

Nakupovanje na borzi in dobavljanje kupljenih predmetov se vrši po odredbah zakona o borzi. Na ta način se mora zagotoviti človeška hrana in živalska krma samo takrat, kadar se ne morejo zagotoviti nabave na drug način ob ugodnejših pogojih. Na borzi se vrše samo promptni, ne pa tudi terminski sklepi.

Odloke z navodilom in pooblastitvijo za ta način nabave izdaja minister za vojsko in mornarnico.

Člen 69.

Nakupe raznih predmetov in raznega materiala izven borze, katerih vrednost znaša do 5000 dinarjev, vrši in predmete in material prevzema ob zakonski odgovornosti oni državni ukazni uslužbenec, ki ga odredi s pismeno naredbo starejšina komande, zavoda, ustanove, za katerih račun se vrši nakup. Za te nakupe ne sme biti odrejen blagajnik ali odgovorni voditelj predmetov in materiala, ki naj se nabavijo. Odrejeni osebi dá dotični starejšina tudi potrebna navodila za izvršitev tega nakupa.

Nakupi, katerih vrednost znaša 5000 do 100.000 dinarjev, kakor tudi nakupe za vnaprej odrejeno ceno, ne glede na njih vrednost, vrši in predmete in material prevzema komisija iz treh članov, ki jo odredi pristojni starejšina administrativnega organa; ta starejšina tudi odredi to nabavo.

Člen 70.

Predmeti, stvari in material, ki se nabavljajo z licitacijo ali z nakupom po pogodbi, o katerih pa se

ugotovi ob prejemu, da po kakovosti ne ustrezajo določenim in predpisanim pogojem ali obrazcu, se ne smejo nikakor prevzemati in tudi ne kupovati v drug namen.

Ob dobavi tvorniških predelkov kakor tudi ob dobavi drugih dogovorjenih predmetov se sme dopustiti po kreditni možnosti in potrebi, da se dobavi pri predaji, ob dogovorjenih pogojih, do 2 % več ali manj dogovorjene količine.

#### Člen 71.

Dogovorjene količine se morajo dobaviti točno v odrejenih rokih; drugače plača dobavitelj zamudno kazen, odrejeno z zakonom.

Razen v primerih, provzročeni z nepremagljivimi ovirami, ki se morajo dokazati, se oprostijo dobavitelj te kazni tudi takrat, kadar je dogovorjene količine pravočasno dobavil in prijavil za predajo, toda se v odrejenem roku ne pregledajo in definitivno ne prevzamejo, prav tako pa tudi takrat, kadar se mu po pogodbi niso izplačale prej dobavljene količine, ki jih je komisija prevzela in je račun pravilno overovala.

#### Člen 72.

Stvari, material in predmete, ki se nabavljajo z licitacijo ali z nakupom po pogodbi, prevzema redna komisija iz treh članov. Redna komisija iz treh članov tudi predaja stvari, material in predmete, ki se prodajo kot nepotrebni ali odpisani na licitaciji ali s pogodbo.

Aktivnim častnikom in vojaškim in civilnim uradnikom v službi pri vojski in mornarnici ne gre kot članom rednih komisij nobena odškodnina.

Častnikov in vojaških in civilnih uradnikov v službi pri vojski in mornarnici ne smejo voliti za člane strokovne izvedenske komisije dobavitelji materiala in potrebščin za vojsko in mornarnico. Kot člani izvedenske komisije nimajo nobene odškodnine, če vrše izvedenstvo na zahtevo vojaškega oblastva kot pogodbene stranke; če pa vrše izvedenstvo na zahtevo dobavitelja kot druga pogodbene stranke, dobivajo odškodnino. To odškodnino dobivajo tudi osebe iz civilnega prebivalstva kot člani izvedenskih komisij.

Velikost odškodnine odreja minister za vojsko in mornarnico. Odškodnino za člane izvedenske komisije, ki jim odškodnina pripada, plača pogodbeni stranka, ki je zahtevala to komisijo.

#### Člen 73.

Če se člani strokovne izvedenske komisije ne zedinijo glede predsednika, se obrnejo neposredno na krajevno policijsko oblastvo, ki označi predsednika, toda nikoli ne izmed onih oseb, ki so jih kandidirali izvoljeni člani izvedenske komisije in zbog katerih je tudi nastopila nesoglasnost.

Ko se voli predsednik, je treba vpoštevati rang in položaj onih, ki so v komisiji.

#### Člen 74.

Za potrebščine, ki jih nabavlja vojska in mornarnica v državi na enega izmed načinov, razloženih v

členu 65. tega zakona, se ne plačujejo nikakršne občinske, sreske in oblastne davščine in takse. Potrebščine, ki jih v državi ni ali ki se ne izdelujejo v državi v oni kakovosti, ki ustreza potrebam vojske in mornarnice, ter se morajo nabavljati edino iz inozemstva, in sicer neposredno od samih tvornic ali producentov, niso zavezane ne plačevanju carine ne davka na poslovni promet.

#### Člen 75.

Sklenjene nabave raznih potrebščin za vojsko in mornarnico odobrujejo po odredbah tega zakona in zakona o državnem računovodstvu, in sicer:

##### 1. Minister za vojsko in mornarnico:

a) vse nabave človeške hrane in živalske krme v državi in ne glede na njih znesek;

če se zagotavlja nabava hrane ali krme v izjemnih primerih iz inozemstva, v soglasnosti z ministrom za finance;

b) vse nabave raznih materialnih potrebščin, ki se nabavljajo v državi in se zagotavljajo z javno dražbo in katerih znesek ne preseza vsote 1.000.000 dinarjev. Preko te vsote odobruje nabave po doseženi soglasnosti z ministrom za finance;

c) vse nabave v inozemski valuti v znesku do 50.000 dinarjev. Za vsote preko 50.000 dinarjev do 500.000 dinarjev po doseženi soglasnosti z ministrom za finance;

č) vse nabave raznih materialnih potrebščin v državi, ki se vrše z nakupom po pogodbi (razen nakupa za vnaprej določeno ceno) v vrednosti do 100.000 dinarjev. Preko te vsote do 2.000.000 dinarjev po doseženi soglasnosti z ministrom za finance.

Za vse nastale nabave v vsoti preko 2.000.000 dinarjev kakor tudi za one, ki so zbog svojega zapupnega značaja ne vrše z javno dražbo, prav tako pa za one v inozemski valuti v vsoti preko 500.000 dinarjev, po predhodni doseženi soglasnosti z ministrom za finance in z odobritvijo predsednika ministrskega sveta.

##### 2. Starejšine administrativnih organov I. stopnje:

a) vse nabave vojaških potrebščin, ki se zagotavljajo z javno dražbo — licitacijo — po naredbi vrhovnega vojaško-administrativnega oblastva v znesku vsot, za katere jih minister pooblasti v mejah svojih pravic po točki 1. tega člena.

b) vse nabave z nakupom po pogodbi ali za določeno prodajno ceno v znesku do 50.000 dinarjev, kolikor obstoje za te nabave odobreni in otvorjeni krediti.

##### 3. Starejšine administrativnih organov II. stopnje:

a) vse nabave vojaških potrebščin, ki se zagotavljajo z javno dražbo — licitacijo — po naredbi vrhovnega vojaško-administrativnega oblastva ali nadrejenega upravnega administrativnega organa I. stopnje v znesku do vsote po pooblastitvi ministra za vojsko in mornarnico v mejah njegovih pravic po točki 1. tega člena;

b) vse nabave raznih materialnih potrebščin z nakupovanjem po pogodbi ali za določeno prodajno ceno v izdelanem stanju ali z izdelovanjem v režiji, za katere obstoje otvorjeni krediti v znesku do 30.000 dinarjev.

4. Starejšine administrativnih organov III. stopnje:

a) vse nabave življenskih potrebščin, ki se ne jemljejo ali se ne morejo dobiti iz založišč, ampak se nabavljajo po odredbah člena 48. tega zakona samo, če so dosežene cene v mejah opredeljene dnevnice in veljajočih tržnih cen;

b) vse nabave vojaških potrebščin z nakupovanjem ali izdelovanjem v režiji v mejah otvorjenih kreditov in v znesku do 10.000 dinarjev.

Člen 76.

Znesek nabave z nakupom (po pogodbi ali za določeno ceno) v mejah vsot, opredeljenih po členu 75. tega zakona, se izračuni, če je dotična nabava določena z načrtom, izračunom ali proračunom in odobrena od vrhovnega ali pristojnega upravnega administrativnega oblastva; če obstoji zanjo odobreni kredit in če se izvede nabava po odredbah dotični zakonov.

Nabava odobrenih in izračunjenih predmetov iste opreme z več posebnimi pogodbami in vsaka v znesku vsot, opredeljenih po členu 75. tega zakona, ni dovoljena ter ima za posledico zakonsko odgovornost.

Člen 77.

Postavljanje, kupovanje, popravljanje in predelovanje vojaških objektov, naprav in instalacij; prodaje nepotrebnih stvari, materiala in objektov; razni zakupi in izvajanje del v režiji se izvršujejo po odredbah zakona o državnem računovodstvu, odobrujejo pa se v mejah pravic in pristojnosti po členu 75. tega zakona.

VIII.

**Vojaška ekonomija.**

Člen 78.

Vojaška ekonomija obseza:

1. točen izračun vseh sredstev in potrebščin za življenje, delo in opremo vojske;

2. najumnejše zagotavljanje teh izračunjenih sredstev in potrebščin: v dobrem stanju, dobri kakovosti in po ugodni ceni;

3. skrbno čuvanje, primerno uporabljanje, trošenje in popolno ukoriščenje vseh potrebščin in sredstev za čim boljše prehrano in vobče za zalaganje in opremljanje vojske in mornarnice.

Člen 79.

Za pripravljanje hrane v dobri kakovosti obstoje pri vojski vojaški mlini in vojaške pekarnice, po potrebi pa tudi klavnice. V katerih krajih naj bodo mlini, pekarnice in klavnice, s kakšno močjo in kakšno organizacijo dela, odreja in natančnejše odredbe predpisuje minister za vojsko in mornarnico.

Člen 80.

Zaradi čim boljše prehrane vojakov kakor tudi zaradi izučevanja vojakov v kmetijstvu in ekono-  
miji se obdelujejo po garnizijah vojaški vrtovi na državnem zemljišču, kjer ga je kaj, kakor tudi na zemljišču, ki se dobi od poedinih občin in drugih ustanov in oseb brezplačno ali vzame v zakup in ki je primerno za obdelovanje.

Dohodki, ki se dobivajo od vojaških vrtov, se uporabljajo za namene, določene v odredbah člena 51. tega zakona.

Natančnejše odredbe o vojaških vrtovih in o uporabljanju dobljenih dohodkov predpisuje minister za vojsko in mornarnico.

Člen 81.

Za izdelovanje opreme, materiala, stvari in drugih raznih potrebščin, ki se ne nabavljajo v narejenem — izdelanem stanju; za čim boljše vzdrževanje in popravljanje opreme, materiala in drugih predmetov v pravilnem stanju kakor tudi za njih popolno ukoriščenje se osnavljajo pri poedinih komandah, zavodih in ustanovah vojske in mornarnice posebne ustanove in delavnice.

Katere specialne ustanove naj se osnujejo in katere komande, kateri zavodi in katere ustanove naj imajo svoje delavnice, kakšne in kolikega sestava, predpisuje uredba o formaciji vojske.

Vsote, potrebne za vzdrževanje teh delavnic v mirnem času, se določajo s proračunom. V vojnem času se vzdržujejo te delavnice iz vojnih kreditov.

Natančnejše odredbe o vseh delavnicah pri vojski in mornarnici predpisuje minister za vojsko in mornarnico.

Člen 82.

Za pravočasno nabavo potrebnih količin človeške hrane in živalske krme od ene do druge letine in po najugodnejših pogojih in cenah; za postavljanje in vzdrževanje objektov iz člena 79. in delavnic v ekonomski grani iz člena 81. tega zakona; za pokrivanje razhodkov glede prehrane vojske (moštva in živine), kolikor ne bi zadoščala sredstva po rednem proračunu; naposled tudi za zavarovanje vojske z rezervo v hrani in ekonomskih potrebščinah, se ustanavlja pri ministrstvu za vojsko in mornarnico «ekonomski fond». Fond upravlja in nadzira minister za vojsko in mornarnico po svojih odgovornih organih; načelnikih ekonomskega in kontrolno-proračunskega oddelka, da se troši imovina tega fonda samo za svrhu, namenjeno s tem zakonom.

Člen 83.

Za ustanovitev ekonomskega fonda se uporabljajo:

1. vsi prebitki prejetih in nepotrošenih vsot rednega proračuna po partiji ekonomskih stroškov;

2. prihranki in dohodki, doseženi v ekonomski grani ob koncu proračunskega leta po členih 51. in 80. tega zakona;

3. vsi izkupički za nepotrebne predmete in izknjižene stvari in istotak material v ekonomski grani;

4. vse kazni po členu 19. tega zakona.

Nadzorstvo nad ekonomskim fondom vršita poleg ministra za vojsko in mornarico minister za finance in glavna kontrola.

Vse ostalo o tem fondu se predpisuje s kraljevo uredbo.

## IX.

**Služenje in izknjiževanje opreme in materialnih potrebščin.**

## Člen 84.

Vsa sredstva, razni material, predmeti vobče, ne glede na to, ali so jim po odredbah tega zakona roki trajanja določeni ali ne, se ne smejo predlagati za izknjižbo in tudi ne izknjižiti iz uporabljanja, ne v mirnem ne v vojnem času:

1. če morejo služiti še nadalje, dasi popravljeni; in

2. preden jih strokovne komisije pregledajo in ob zakonski odgovornosti ugotove njih popolno neuporabnost za namen, ki mu služijo, prav tako pa tudi vzroke te neuporabnosti.

Brez naredbe pristojnega nakazovalca se ne sme nič izknjižiti.

## Člen 85.

Glede vseh onih sredstev, onega materiala in onih predmetov in drugih raznih stvari, katerih roki trajanja so odredeni po odredbah tega zakona in o katerih ugotove komisije popolno neuporabnost ali nerentabilnost popravila, odločijo izknjižbo administrativni organi, pri katerih so se dotični predmeti rabili.

Glede onih sredstev, onega materiala, onih predmetov in stvari, ki nimajo odrejenega roka trajanja, o katerih pa ugotove komisije, da so spričo zadostne službene rabe že obrabljeni, odločijo izknjižbo po odredbah tega zakona pristojni nakazovalci II. ali I. stopnje za vse administrativne organe III. stopnje, ki so neposredno v njih sestavu ter se zalagajo in polagajo račune pri njih.

## Člen 86.

Glede vseh onih sredstev, onega materiala, onih predmetov in stvari brez odrejenega roka ali z odrejenim rokom trajanja, ki postanejo neuporabni pred rokom ali preden se je to moglo pričakovati, odločajo, ko ugotove komisije njih neuporabnost ali nerentabilnost popravila, o izknjižbi:

1. starejšine administrativnega organa III. stopnje, če znaša vrednost stvari, materiala in drugih potrebščin do 500 dinarjev;

2. starejšine administrativnega organa II. stopnje, če znaša vrednost materiala, predmetov in drugih potrebščin do 2000 dinarjev;

3. starejšine administrativnega organa I. stopnje za vrednost stvari, materiala in drugih potrebščin v znesku do 5000 dinarjev;

4. minister za vojsko in mornarico, med vojno pa načelnik štaba vrhovne komande ali komandant operativne vojske (za komande in ustanove na bojišču), in sicer po svojih neposredno podrejenih orga-

nih, pomočnikih in načelnikih; za izknjižbo vojaško-državne živine kakor tudi za izknjižbo vseh predmetov, objektov in materiala, katerih vrednost presega vsoto 5000 dinarjev.

Glede pušk, mitraljev, topov, streliva in drugega bojnega orožja plovnih mornarških edinic in avionov odloči izknjižbo minister sam, med vojno pa načelnik štaba vrhovne komande ali komandant operativne vojske.

Toda če se ugotovi s strokovnim komisijskim pregledom, da je vzrok nadaljnji neuporabnosti nesolidnost kakovosti nabavljenega materiala; slabo nadzorstvo in neskrbnost v izdelovanju stvari, predmetov; neskrbnost ali netočnost v izvrševanju predpisov o čuvanju, oskrbovanju in uporabljanju itd. ter je tudi njih neuporabnost v zvezi s čigarkoli kazensko in materialno odgovornostjo, se pozovejo odgovorne osebe, naj povrnejo škodo. Če ne pristanejo na to, je postopati zaradi odškodnine po odredbah XIII. oddelka tega zakona.

Odredbe tega člena veljajo tudi za izknjiževanje gradbenih objektov, naprav in instalacij.

## Člen 87.

Izknjiževanje potrošnega materiala se vrši:

1. na podstavi predpisanih razpredelnic za prejemanje in dnevnih ali mesečnih potroškov;

2. na podstavi dejanskega potroška materiala, ki po uporabi ali poide ali se s predelovanjem poizgubi ali izpremeni obliko, lastnosti, dimenzije in ostalo.

Odlok o izknjižbi potrošnega materiala izda pristojni nakazovalec-starejšina komande, zavoda ali ustanove, ki ji material pripada, in sicer:

a) glede vsega potrošnega materiala, čigar vrednost znaša do 1000 dinarjev, po referatu odgovornega računodajnika;

b) glede potrošnega materiala, čigar vrednost presega 1000 dinarjev, na podstavi komisijskega poročila o izvršenem potrošku materiala.

## Člen 88.

Za izknjižbo opreme in materiala v breme države izdajajo pristojni starejšine administrativnih organov odloke:

1. če vojak uniči stvari in material v komandi ali na begu, pa se spričo ugotovljene neimovitosti ne more izvršiti poplačilo;

2. če se morajo po komisijskem poročilu zbog kužne bolezni inficirane stvari, material in drugi razni predmeti sežgati in uničiti, živina pa zaklati;

3. če vojak, dokler služi v kadru, umre v bolnici ali na odsotstvu ali pade v vojni ter se pokoplje v vojaški opremi po členu 59. tega zakona.

Če je umrl ali padel podčastnik, kaplar, mornar, redov odgovoren tudi za povračilo uničene državne opreme, ki jo je imel v oskrbi, se izknjiži ta oprema v breme države, kolikor se ne bi moglo izvršiti poplačilo iz njegove neprejete plače in iz denarja, ki ga je imel pri sebi ali shranjenega pri komandi;

4. v vseh ostalih primerih, določenih v členu 22. tega zakona.

Člen 89.

Material, razni objekti, predmeti in stvari, kar jih je izknjiženih, se morajo ukoristiti v prvi vrsti za popravila onih objektov, predmetov in stvari, ki so še v rabi, ali pa za predelave drugih, tako da bi se čim dlje obdržali v rabi, naposled tudi kot material za izdelavo novih predmetov, stvari, objektov itd.

Samo ono, kar se ne dá in ne more ukoristiti v kakršnikoli obliki, se proda z odpadki vred.

Izkupiček od teh prodaj se vlaga:

1. v «ekonomski fond» po členu 83. tega zakona od prodane opreme in prodanega materiala v ekonomski grani;

2. v «remontno-komorski fond» po členu 242. zakona o ustroju vojske in mornarnice od prodane živine, kož poginule živine, od avtomobilov, avtomobilnih delov in ostankov vozil jahaške, tovarne in vprežne opreme.

Kupcem kupljenih vojaških materialov, predmetov in stvari je prepovedano, da bi jim dajali z lastno predelavo prvotne vojaške oblike.

Člen 90.

Natančnejše postopanje glede izknjiževanja opreme, objektov, naprav, instalacij in materiala vobče in nadaljnje postopanje s tem predpisuje minister za vojsko in mornarnico z dotičnimi pravili v raznih granah vojaških potrebščin po členu 31. tega zakona.

X.

**Razpošiljanje, transportiranje in prevzemanje vojaških potrebščin.**

Člen 91.

Vojaške potrebščine se razpošiljajo in transportirajo iz enega kraja v drugega, iz enega založišča v drugo, iz ene komande, ustanove itd. v drugo, bodisi posredno, bodisi neposredno, kar najskrbneje in najtočneje, da ne nastane škoda zaradi tega.

Pošiljke se odpravljajo in prevzemajo vedno v prisotnosti dveh oseb-prič, ki potrđita skupno s pošiljateljem ali prevzemnikom s svojim podpisom pravo stanje stvari: količine, težo, kategorije in kakovost materiala, vrsto denarja itd. Odreja ju pristojni nakazovalec.

Člen 92.

Transporti, ki se vrše po suhem izven železniškega ali rečnega ali pomorskega prometa, dobivajo spremljevalce in potrebno spremno stražo.

Spremljevalci in straža so kazenski in materialno odgovorni, če predañe pošiljke ne odpremijo in ne predado onemu, ki mu je poslana, in sicer v takem stanju, v kakršnem so jo prevzeli od pošiljatelja.

Člen 93.

Podrobnejše postopanje za vkladanje, transportiranje, razpošiljanje in prevzemanje vojaških pošiljk, za reševanje vprašanj glede uničenih in nepredanih ali neprejetih stvari in istotakega materiala kakor

tudi za izknjižbe, ki se pojavijo zbog razgubka, osuška, curenja, raznih defektov itd., predpisuje po členu 31. tega zakona minister za vojsko in mornarnico s posebnimi pravili v raznih granah vojaških potrebščin.

XI.

**Nadzorstvo in pregledi.**

Člen 94.

Pod nadzorstvo in preglede spadajo vsi administrativni posli in akti upravnih in izvršilnih organov v službi vzdrževanja, zalaganja in opremljanja vojske in mornarnice, razen onih, ki so tega oproščeni z dotičnimi zakoni.

Člen 95.

Nadzorstvu je namen:

1. da se opravljajo vsi administrativni posli v komandah, zavodih in ustanovah vojske in mornarnice redno in točno po odredbah dotičnih zakonov, uredb, pravil, naredb in predpisov vrhovnega vojaško-administrativnega oblastva kakor tudi ostalih upravnih administrativnih organov;

2. da se izvaja zalaganje z živlenskimi in bojnimi sredstvi, raznimi objekti, napravami, instalacijami, materialnimi in drugimi potrebščinami pravilno in racionalno;

3. da se porazmeščajo, čuvajo, uporabljajo, vzdržujejo v pravilnem stanju, popravljajo in ukoriščajajo razne potrebščine vojske in mornarnice skrbno po predpisih in kar najekonomneje; in

4. da se vodijo denarno-materialne knjige redno, točno in po predpisih vrhovnega vojaško-administrativnega oblastva.

Člen 96.

Pregledom je namen:

1. da se ugotovi točno stanje vojaško-državne imovine v blagajnah, založiščih, raznih skladiščih in delavnicah komand, zavodov in ustanov vojske in mornarnice;

2. da se ugotovi, ali so administrativni akti upravnih organov pravilni in osnovani na zakonu in ali se pravilno uporabljajo in izvršujejo;

3. da se ugotovi, ali kažejo denarno-materialne knjige točno stanje, ki se ugotovi po točki 1.; in

4. da se zavarujejo državne koristi in imovina, kjer se ugotovi zloraba in obstoj škode.

Člen 97.

Pregledi obsežajo vse blagajne, delavnice, vsa založišča in skladišča hrane, rezervnega materiala in druge razne opreme pri vojski in mornarnici.

Pregledi so:

1. redni;

2. izredni; in

3. inventarizacije.

Člen 98.

Redni pregledi blagajn se vrše obvezno enkrat na mesec, pregledi raznih založišč, skladišč, delavnic in drugih naprav pa dvakrat na leto. Vrše se ob

najprimernejšem času, ki ga odredi ali izbere pristojni nadrejeni nakazovalec.

Redni pregled blagajn vrše:

a) pri ministrstvu za vojsko in mornarnico in administrativnih organih I. in II. stopnje kontrolorji, ki opravljajo denarne posle; in

b) pri administrativnih organih III. stopnje dotični odgovorni nakazovalec.

Redni pregled založišč, skladišč, delavnic in drugih ustanov vrše odgovorni nakazovalci, z njih pooblastitvijo pa tudi njih pomočniki po členu 14. tega zakona.

#### Člen 99.

Izredni pregledi so obvezni za vsako blagajno dvakrat, za založišča, skladišča, delavnice in druge ustanove vojaškega materiala pa enkrat na leto. Po posebe pokazani potrebi se sme izvršiti v enem letu tudi več izrednih pregledov izvestnih blagajn, založišč, skladišč in delavnic. Izredne preglede vrše vojaški kontrolorji in drugi strokovnjaki v času, ki ga odredi minister za vojsko in mornarnico, ali pa z njegovo pooblastitvijo starejšine komand in ustanov administrativnih organov I. stopnje za edinice in ustanove svojega območja.

Osebe, odrejene za izvršitev izrednih pregledov, postanejo »komisarji« v oni uri, ko dobe pooblastitev od ministra ali od starejšine administrativnega organa I. stopnje.

Komisarji imajo iste pravice, dolžnosti in odgovornosti, ki so predpisane z zakonom o glavni kontroli za njene komisarje.

Ti izredni pregledi ne izključujejo izrednih pregledov, ki jih odreja in vrši glavna kontrola.

#### Člen 100.

Inventarizacije založišč, skladišč, delavnic in drugih ustanov vojaškega materiala se vrše obvezno ob začetku vsakega novega koledarskega leta.

V času, ko se vrše inventarizacije, se ne vrše ne redni ne izredni pregledi.

#### Člen 101.

Natančnejše odredbe o izvrševanju nadzorstva, rednih in izrednih pregledov in letnih inventarizacij kakor tudi vse postopanje pri tem predpisuje minister za vojsko in mornarnico.

### XII.

#### Kontrola.

#### Člen 102.

V pristojnost kontrole spada to-le:

1. kontrola pravnega potroška celokupnega proračuna ministrstva za vojsko in mornarnico in odobrenih kreditov;

2. kontrola nad pravilnim zbiranjem državnih dohodkov pri vojski in mornarnici;

3. pregledovanje, popravljanje in likvidiranje mesečnih in letnih računov vojske in mornarnice;

4. kontrola nad pravilnim izvrševanjem nabav vojaških potrebščin;

5. kontrola vojaških blagajn in celokupnega denarnega knjigovodstva;

6. kontrola nad trošenjem in pravilnim čuvanjem celokupnega vojaško-državnega materiala, premične in nepremične vojaško-državne imovine; pregledi založišč, skladišč, delavnic in drugih ustanov vojaško-državnega materiala; kontrola celokupnega materialnega knjigovodstva;

7. reševanje vseh sporov in odločanje ali razsojanje o spornih dokumentih za izplačila po členu 20. in o solidarni odgovornosti po členu 21. tega zakona; o prebitkih, ugotovljenih ob pregledih vojaških blagajn, in o povračilu denarja iz državne blagajne, ki je bil pogrešno pridržan-pobran od posameznih oseb po računih in drugih dokumentih — vse v mejah pravic, določenih s tem zakonom; in

8. odločanje o nedostatkih in povračilih škode za vsote preko 5000 dinarjev, ki se ugotove ob pregledih blagajn in založišč hrane, opreme in drugega vojaško-državnega materiala.

Posle, razložene pod 1., 2., 3., 4., 5. in 6. tega člena zakona, opravljajo kontrolno-proračunski oddelki ministrstva za vojsko in mornarnico in vojaški kontrolorji pri administrativnih organih I. in II. stopnje; posle pod 7. in 8. pa vrši in o njih odloča »vojaška kontrola« kot poseben organ pri ministrstvu za vojsko in mornarnico.

#### Člen 103.

Vojaško kontrolo sestavljajo: predsednik, trije člani in delovodja. Člani in delovodja morajo imeti namestnike.

Predsednik vojaške kontrole sme biti višji intendantski častnik ali višji vojaški kontrolor, ki je prebil v višjih činih ali v višjih razredih najmanj deset let. En član in en namestnik morata biti sodna častnika, prvenstveno višja, ostala dva člana pa višja intendantska častnika ali višja vojaška kontrolorja, ki sta prebila v višjih činih ali razredih najmanj pet let ter sta ocenjena za sposobna, opravljati posle kontrolne grane.

Delovodja je nižji sodni častnik.

Predsednika, člane in namestnike postavlja kralj z ukazom na predlog ministra za vojsko in mornarnico, Delovodjo in njegovega namestnika postavlja minister za vojsko in mornarnico.

Namestniki članov in delovodjev namestnik se postavlja izmed oseb, ki opravljajo službo v ministrstvu za vojsko in mornarnico poleg redne dolžnosti.

Ostalo pomožno osebje se jemlje izmed osebja iz sestava kontrolno-proračunskega oddelka.

#### Člen 104.

Ko nastopijo predsednik, člani in namestniki dolžnost, prisežejo tako-le: »Prisezam na vsemogočnega Boga, da bom izvrševal svojo dolžnost kot član vojaške kontrole točno in vestno in da se bom držal ob izrekanju pravice samo zakona.«

Prisego izvrši duhovnik pred ministrom za vojsko in mornarnico, ki se mu izroči po končani pri-

segi pismena prisega, podpisana od zapriseženih oseb in overovljena od duhovnika.

**Člen 105.**

Vojaška kontrola sklepa po odredbah tega za kona v seji.

Sklepi vojaške kontrole so polnoveljavní, če pri-sostvujejo seji predsednik in vsi trije člani ali njihí namestniki, izmed katerih mora biti en član vedno sodni častnik. Vojaška kontrola sklepa z večino gla-sov. Če se glasovi razdele, je večina na oni strani, na kateri je predsednik. Delovodja nima glasovalne pravice.

Kadar je predsednik odsoten ali zadržan, ga na-domešča najstarejši stalni član.

**Člen 106.**

Predpisi civilnega sodnega postopanja veljajo tudi za razsojanje sporov pri vojaški kontroli, kolikor ni to drugače odrejeno s tem zakonom.

**Člen 107.**

Natančnejše odredbe za opravljanje poslov vo-jaške kontrole predpisuje minister za vojsko in mor-narnico v soglasnosti z glavno kontrolo.

**Člen 108.**

Pregledovanje in odobravanje končnih računov ministrstva za vojsko in mornarnico in njemu pod-rejenih komand in ustanov; pregledovanje in odo-bravanje končnih računov fondov, kolikor le-ti ob-stoje pri ministrstvu za vojsko in mornarnico; po-deljevanje razrešnic nakazovalcem in računodajni-kom po pregledu in odobritvi končnih računov voj-ske in mornarnice kakor tudi vsi ostali posli, ki se nanašajo na kontrolo nad izvrševanjem proračuna in nad zbiranjem dohodkov pri vojski in mornarnici, ostanejo še nadalje v pristojnosti glavne kontrole po odredbah zakona o glavni kontroli.

**XIII.**

**Zavarovanje povračila škode državi in odločanje o njem.**

**Člen 109.**

Če ugotovi nadrejeni starejšina-nakazovalec, ko-misar ali inventarizirajoči častnik, ko pregleduje bla-gajne, založišča in skladišča stvari, opreme in ma-teriala, nedostatek, nepravilne izdatke in kakršno-koli škodo za državo, odredi te-le ukrepe:

1. Točno ugotovi velikost škode.

Vrednost stvari, predmetov, materiala se ugotovi s strokovno ocenitvijo glede na kupno ceno, čas in rok služenja, čas in razmere, v katerih so se upo-rabljali.

2. Izvrši popolno preiskavo zoper voditelja in zasliši tudi druge osebe, če se pojavi med preiskavo potreba za to, da se ugotovi vzrok nepravilnosti ali škode, najsi gre za zlorabo ali ne.

3. Pozove voditelja blagajne ali založišča, skla-dišča, delavnice, naj poravna najdlje v osmih dneh

nedostatek, nepravilni izdatek in vobče ugotovljeno škodo.

4. Odredi ukrepe in zahteva po pristojnem sodi-ššu zavarovanje, če ne bi odgovorni računodajnik v odrejenem roku prostovoljno poravnal nedostatka, nepravilnega izdatka in vobče ugotovljene škode ali če tega ne more storiti.

Zahtevi priloži zaslišanje odgovornega računo-dajnika v prepisu in izpisek blagajne, inventarja ali drugih materialnih knjig, s katerimi se nedostatek ustanavlja.

Pristojna sodišča izvrše take zahteve takoj, kakor bi jih bila zahtevala sama glavna kontrola.

5. Zahteva, da se odrédi za računodajnika kdo drugi, če dotedanji ne bi hotel ali ne bi mogel porav-nati manjka, nedostatka ali škode ali če bi ga tudi poravnal, pa se mu ne more poveriti upravljanje državne imovine, ali če je storil zlorabo.

6. Če ima prizadeta škoda za posledico tudi ka-zensko odgovornost, se pošljejo akti preiskave, iz-vršene po točki 2. tega člena zakona, nadrejeni ko-mandi v nadaljnje postopanje po odredbah tega in ostalih dotičnih zakonov.

Na razloženi način je postopati tudi zoper naka-zovalca ali kontrolorja, komisarja ali tudi zoper vsa-kogar drugega, ki bi bil po zakonu odgovoren za pri-zadeto škodo.

**Člen 110.**

Povračilo škode se zavaruje po odredbah dotič-nih zakonov tako, da se postavi na denarne prejeme-ke in premično imovino prepoved in da se zazname-nuje na nepremično imovino odgovornega računo-dajnika in ostalih odgovornih oseb, če jih imajo, in sicer:

1. Za povračilo škode državi, kjer ne gre za zlo-rabo, se postavi odgovornemu računodajniku in ostalim odgovornim osebam do izterjave prepoved na 50 % njih celokupnih denarnih prejemkov.

2. Za povračilo škode, kjer gre za zlorabo, dobi-vajo odgovorni računodajniki in ostale odgovorne osebe od dne, ko se denejo v redno kazensko pre-iskavo ali v pripor, in sicer: neoženjeni 25 %, ože-njeni pa 50 % celokupnih svojih denarnih prejemkov. Ostanek se odteza za povračilo škode, dokler ni po-ravnana.

Osebam, ki jih sodišče oprosti kot nedolžne, se vrnejo pridržani prejemki. Za povračilo škode od oseb, ki se oproste, ker ni dokazov, je postopati po odredbah tega zakona.

**Člen 111.**

Nadrejeni starejšine-nakazovalci, komisarji in in-ventarizirajoči častniki opravičujejo zahtevano za-varovanje pri sodiščih I. stopnje po točki 4. člena 109, in prepovedi po členu 109. tega zakona s tožbo pri pristojnih nadrejenih administrativnih organih od-govornega računodajnika ali pa pri odgovornih oseb-ah in pri vojaški kontroli, in sicer:

1. pri starejšinah administrativnih organov III. stopnje za povračila v znesku do 500 dinarjev;



2. pri starejšinah administrativnih organov II. stopnje za povračila v znesku do 2000 dinarjev;

3. pri starejšinah administrativnih organov I. stopnje za povračila v znesku do 5000 dinarjev;

4. pri vojaški kontroli za vsa povračila v znesku preko 5000 dinarjev.

Odločbo o povračilu škode v znesku zgoraj označenih vsot izdado pristojni starejšine administrativnih organov in vojaška kontrola, če je škoda popolnoma dokazana in njena velikost docela ugotovljena ter ne gre za zlorabo in kazensko odgovornost. Odločbe postanejo izvršne, če ne vložijo obsojenec od dne, ko se mu priobčijo, pritožbe v roku, določenem s tem zakonom, ali če se po vloženi pritožbi odločba pristojno odobri.

Če je treba preiskavo dopolniti, odredi pristojni organ, ki izda odločbo po točkah 1., 2., 3. in 4. tega člena zakona, kdo naj to izvrši.

#### Člen 112.

Pritožbo zoper odločbo starejšine nadrejenega administrativnega organa po točkah 1., 2. in 3. člena 111. tega zakona vložijo oni, ki je obsojen na povračilo škode, v 15 dneh od dne, ko se mu je odločba priobčila. Pritožbo vložijo po redni poti pri višjem nadrejenem administrativnem organu, zoper odločbo administrativnega organa I. stopnje pa pri vojaški kontroli in ta odločita o tem dokončno. Pritožbo zoper odločbo vojaške kontrole za vsote preko 5000 dinarjev vložijo obsojenec pri glavni kontroli v 15 dneh od dne, ko je prejel odločbo, in glavna kontrola odloči o tem dokončno.

Če spozna glavna kontrola, da se razišče — rešitev — vojaške kontrole ne ujema z zakonom, poda vojaški kontroli svoje pripombe in ta mora postopati po njih. Če pa glavna kontrola potrdi odločbo vojaške kontrole, jo mora s svojo rešitvijo tudi proglasiti za veljavno.

#### Člen 113.

Če se je storila s prizadeto škodo tudi zloraba in vobče sodno dejanje, kaznivo po odredbah dotičnih zakonov, se ne opraviči prepoved po členu 111. tega zakona in se tudi ne izda odločba po odredbah tega člena, ampak vprašanje glede povračila škode in kazenske odgovornosti se reši s sodno odločbo, če in v čem je škoda točno ugotovljena in če je z dokazi ustanovljena njena velikost. Če pa škoda ni točno ugotovljena in ustanovljena z dokazi, tako da sodišče ne more izdati istočasno odločbe o povračilu škode, se opraviči zavarovanje in vložijo tožba pri pristojnem oblastvu po členu 111. tega zakona zaradi nadaljnjega postopanja po odredbah dotičnih zakonov.

#### Člen 114.

Če je storil odgovorni računodajnik v zvezi z materialno škodo tudi prekršek ali če so jo storile tudi druge odgovorne osebe, se izda odločba o povračilu škode takrat, ko se izreče disciplinska kazen, ako znaša škoda do 5000 dinarjev in ako je docela ugotovljena in dokazana.

Odločbo o povračilu škode izdado nadrejenci v mejah pravic po členu 111. tega zakona in v mejah pristojnosti disciplinskega kaznovanja.

Za disciplinske prekrške, ki imajo za posledico večjo kazen in za katerih reševanje je pristojen višji starejšina, izda odločbo o povračilu škode oni starejšina, ki je pristojen, rešiti kaznivo dejanje in izreči kazen.

Odločba o povračilu škode se izda ločeno od rešitve kaznivega dejanja in od izrečene kazni, če znaša škoda preko 5000 dinarjev ali če ni docela ugotovljena.

#### Člen 115.

Vse izvršne odločbe o povračilu škode po tem zakonu imajo moč izvršne sodne sodbe in pristojna izvršilna oblastva jih morajo zoper obsojenca povsem izvršiti.

### XIV.

#### Računovodstvo, knjigovodstvo in službeno dopisovanje.

#### Člen 116.

Računovodstvo in knjigovodstvo pri vojski in mornarici obseza:

1. vse računске posle, ki se nanašajo na sestavljanje in izvrševanje vojaškega proračuna, na pravilno upravljanje dohodkov in razhodkov, na sklepanje in predlaganje mesečnih, letnih in končnih računov in na kontrolo nad trošenjem proračuna in odobrenih kreditov;

2. vse materialno-računske posle glede nabavljanja, izdelovanja, razdeljevanja, uporabljanja, čunvanja in kontroliranja celokupne vojaško-državne opreme in vojaškega materiala;

3. voditev evidence o prejemkih, upravljanju, izdajanju, prodajanju in ukoriščanju celokupne vojaško-državne imovine.

#### Člen 117.

Računovodstvo in knjigovodstvo se vodi v mirnem in v vojnem času:

1. pri ministrstvu za vojsko in mornarico kot vrhovnem vojaško-administrativnem oblastvu in pri vrhovni komandi ali komandi operativne vojske;

2. pri komandah, upravah, zavodih in ustanovah vojske in mornarice kot administrativnih organih I., II. in III. stopnje;

3. pri ostalih edinicah in ustanovah vojske in mornarice, ki niso administrativni organi.

Računovodstvo in knjigovodstvo kakor tudi vse natančnejše administrativne odredbe zanju v mirnem in v vojnem času predpisuje minister za vojsko in mornarico s pravili v soglasnosti z glavno kontrolo, po potrebi pa tudi s specialnimi pravilniki za vsako komando, upravo, vsak zavod in vsako ustanovo glede na značaj poslov in po granah službe, ki jo opravljajo poedine komande, uprave, poedini zavodi in poedine ustanove, kakor tudi po vrstah materialne opreme in sredstev, po členu 31. tega zakona.

**Člen 118.**

Službeno dopisovanje v upravni in izvrševalni materialni administraciji mora biti kratko, jasno in določno.

Vsako sproženo materialno vprašanje mora biti ob kratkem navedeno in jasno obrazloženo, da dobi takoj tudi pristojno ustrezno odločbo.

Na vse ministrove odločbe in administrativne akte, ki imajo za posledico materialne izdatke in materialno odgovornost, postavljajo svoje sopodpise neposredno podrejeni organi kot referenti, ki so v prvi vrsti odgovorni. Če pa izdado odločbo v mejah pravic po odredbah tega zakona, bodisi iz svojega področja, bodisi z ministrovo pooblastitvijo, store to tudi njih referenti, ki so v prvi vrsti odgovorni.

Prav to velja tudi za starejše in njih referente pri administrativnih organih I. in II. stopnje, nadalje za računodajnike administrativnega organa III. stopnje.

Vse vloge in vsi podpisi morajo biti čitni in jasni. Nasprotno postopanje ima za posledico disciplinsko odgovornost.

Natančnejše odredbe o službenem dopisovanju predpisuje minister za vojsko in mornarico s pravili.

**XV.**

**Zalaganje vojske in mornarnice v mobilnem in v vojnem času.**

**Člen 119.**

Zalaganje vojske in mornarnice v pripravljenem in mobilnem stanju in v času demobilizacije se vrši po odredbah tega zakona kakor tudi pravil in predpisov, ki veljajo za mirni čas.

Vojska in mornarnica se zalaga v času vojnega stanja z denarjem, hrano in vsemi ostalimi bojnimi in materialnimi potrebščinami iz posebe odobrenih kreditov za vojno stanje po odredbah tega zakona in pravil, ki veljajo za vojni čas, kakor tudi z eksploatacijo ekonomsko-industrijske moči države in vseh materialnih narodnih virov in sredstev po odredbah specialnih zakonov, uredb in predpisov.

**Člen 120.**

Vojsko in mornarico zalaga z vsemi sredstvi, potrebščinami in materialom tudi v času vojnega stanja minister za vojsko in mornarico po svojih neposredno podrejenih organih pri ministrstvu in po ostalih upravnih administrativnih organih, ki nabavljajo, izdelujejo in zbirajo po njegovih nalogih in razporedih za odrejena središča vsa življenska, materialna in bojna sredstva in istotake potrebščine, kar jih je moči nabaviti, pripraviti in izdelati v državi. Iz teh središč se odvažajo nabavljena, pripravljena in izdelana sredstva in istotake potrebščine v zaledje operativne vojske po razporedih vrhovne komande ali komande operativne vojske.

**Člen 121.**

Sredstva in material, ki se v državi ne morejo zbrati, nabaviti, pripraviti ali izdelati, nabavlja minister za vojsko in mornarico iz inozemstva na naj-

prikladnejši način in sporazumno z ministrom za finance po odločbah predsednika ministrskega sveta.

**Člen 122.**

Sredstva in potrebščine, ki se ne morejo najti na vojnem torišču, nabavlja in zbira vrhovna komanda ali komanda operativne vojske po svojih neposredno podrejenih organih, komandah, edinicah in ustanovah.

Sredstva in potrebščine za mornarico nabavlja minister, kolikor ne bi mogle nabavljati teh sredstev in potrebščin mornariške komande in ustanove v svojem področju in kolikor teh sredstev ne bi bilo v založiščih teritorialnih ali operativnih komand.

**Člen 123.**

Nabave sredstev in potrebščin za vojsko in mornarico v zaledju in na bojišču v lastni in sovražnikovi deželi se zagotavljajo in izvajajo na najprikladnejši način glede na potrebe vojaške uprave dotične vojne periode, na sredstva, ki so na razpolago za zagotavljanje raznih potrebščin, in vobče glede na vse razmere in okolnosti, vladajoče po času in kraju.

Ko se zagotavljajo, izvajajo in odobrujejo pojedine nabave za vojsko in mornarico, mora biti administrativno postopanje čim krajše in preprostejše, da se zalagata operativna vojska in operativna mornarnica hitro in redno.

**Člen 124.**

Za zalaganje vojske in mornarnice v času mobilnega in vojnega stanja se sme odrejati rekvizicija, posluževanje in nastanjevanje v svoji in v sovražnikovi deželi.

Natančnejše odredbe o rekviziciji, posluževanju in nastanjevanju in o njih izvrševanju predpisuje zakon o rekvizicijah in zakon o nastanjevanju vojske in mornarnice.

**Člen 125.**

Za zalaganje vojske in mornarnice v osvojenih krajinah služi celokupna sovražnikova državna imovina (denarna in materialna) in celokupni vojni material. Za vojaške namene se sme ukoriščati po potrebi tudi zasebna imovina, pobirati pa tudi davek. Prav tako se sme odrejati tudi kontribucija. Pravico, odrejati kontribucijo, ima vrhovna komanda ali komanda operativne vojske.

Ukoriščanje sovražnikove zasebne imovine in izvajanje nakupov, rekvizicij in kontribucij predpisuje minister za vojsko in mornarico z administrativnimi pravili za mobilni in vojni čas.

Tečaj denarja v osvojenih krajinah in pobiranje davka odreja minister za vojsko in mornarico sporazumno z ministrom za finance.

Denar, nabran od davka in s kontribucijo, se uporablja za razbremenitev vojnih kreditov.

**Člen 126.**

V času mobilnega in vojnega stanja se dajo častnikom, vojaškim in civilnim uradnikom v službi pri

vojski in mornarnici zakonski prejemki; namesto povračil potnih in selitvenih stroškov pa se dajo posebna povračila, ki se odrede takrat z odločbo predsednika ministrskega sveta na predlog ministra za vojsko in mornarnico in sporazumno z ministrom za finance.

Poleg rednih prejemkov se daje dvojni jedilni obrok v naravi ali v denarju ali kombiniran:

1. Vsem aktivnim častnikom, aktivnim vojaškim uradnikom in civilnim uradnikom v aktivni službi pri vojski in mornarnici.

2. Vsem rezervnim častnikom, rezervnim vojaškim uradnikom, upokojenim častnikom in upokojenim vojaškim uradnikom, uporabljanim za službe pri vojski in mornarnici.

Onim izmed teh iz točk 1. in 2., ki službujejo med vojno v isti garniziji, kjer so bili v mirnem času, kakor tudi onim, ki službujejo v zaledju, pa se daje samo en obrok v naravi ali v denarju.

3. Vsem podčastnikom, godbenikom in mornarjem, obveznikom, neukaznemu osebju in civilnim uslužbencem v službi pri vojski in mornarnici se daje samo vojni vojaški obrok v naravi.

Sestavo in velikost obroka in njegov znesek v denarju za častnike in uradnike; potem sestavo in velikost vojnega vojaškega obroka za vse ostale, ki jim pripada ta obrok po točki 3. tega člena zakona; naposled sestavo in velikost obroka za živino, kakor tudi vse natančnejše odredbe o dajanju teh obrokov predpisuje minister za vojsko in mornarnico.

#### Člen 127.

Natančnejše odredbe o zalaganju vojske in mornarnice v vojnem času z denarjem, oblačilno in taborsko opremo, z garnizijskimi potrebščinami in z vsemi ostalimi bojnimi sredstvi in materiali; o nabavljajnih organih, načinih nabav v svoji in sovražnikovi deželi; o pravici, odrejati in odobravati nabave vojaških potrebščin, kakor tudi vse ostalo, kar se nanaša na denarno-materialno knjigovodstvo, nadzorstvo, kontrolo, polaganje računov in vobče na celokupno službo zalaganja vojske in mornarnice med vojno, predpisuje minister za vojsko in mornarnico z administrativnimi pravili za mobilni in vojni čas v soglasnosti z glavno kontrolo.

#### Člen 128.

Natančnejše odredbe o ureditvi celokupne službe v zaledju operativne vojske kakor tudi o področju, pravicah, oblastih in dolžnostih upravnih administrativnih organov glede zalaganja vojske in mornarnice med vojno se predpisujejo s kraljevimi uredbami.

#### Prehodne odredbe.

#### Člen 129.

Vsi predmeti za zavarovanje povračila škode, v katerih so se vložile tožbe pri glavni kontroli, dokler ne stopi ta zakon v veljavo, se morajo rešiti

pri glavni kontroli po odredbah zakona o glavni kontroli.

Vsi predmeti za zavarovanje povračila škode, ki so v delu pri komandah, zavodih in ustanovah vojske in mornarnice in v katerih še niso vložene tožbe pri glavni kontroli, se morajo rešiti po odredbah tega zakona. Prav tako se morajo rešiti po odredbah tega zakona vsi oni predmeti, v katerih se je vložila tožba pri glavni kontroli, ki pa jih je vrnila glavna kontrola komandam in ustanovam v dopolnitev.

#### Člen 130.

Ta zakon stopi v veljavo z dnem, ko ga kralj podpiše, obvezno moč pa dobi, ko se razglasi v «Službenih Novinah»; s tem dnem prestanejo veljati: zakon o vojaški administraciji z dne 28. novembra 1898., F. A. br. 9515, zakon o nabavah vojaških potrebščin z dne 28. marca 1904., D. br. 2770, uredba o pravicah, dolžnostih in odgovornostih vojaških administrativnih oseb K. br. 589 z dne 21. maja 1899. kakor tudi vse odredbe ostalih zakonov in uredb, ki bi nasprotovale odredbam tega zakona.

Našemu ministru za vojsko in mornarnico priporočamo, naj razglasi ta zakon, vsem Našim ministrom, naj skrbje za njegovo izvrševanje, oblastvom zapovedujemo, naj postopajo po njem, vsem in vsakomur pa, naj se mu pokoravajo.

V B e o g r a d u, dne 28. novembra 1929.;  
D. br. 43.310.

**Aleksander s. r.**

Minister  
za vojsko in mornarnico,  
častni adjutant  
Njegovega Veličanstva  
kralja,  
armijski general:  
**Stev. S. Hadžić s. r.**  
Videl in pritisnil  
državni pečat  
čuvar državnega pečata,  
minister pravde:  
**dr. M. Srškić s. r.**

Predsednik  
ministrskega sveta,  
minister za notranje posle,  
častni adjutant  
Njegovega Veličanstva  
kralja,  
divizijski general:  
**Peter Živković s. r.**

(L. S.)

**217.**

Mi

**Aleksander Prvi,**  
po milosti božji in narodni volji  
kralj Jugoslavije,

predpisujemo na predlog Našega ministra za vojsko in mornarnico in na podstavi člena 3. zakona o ustroju vojske in mornarnice to-le

**Uredbo**

**o vojaški akademiji.\***

\* «Službene Novine kraljevine Jugoslavije» z dne 11. februarja 1930., št. 32/XI.

Prvi del.

## Obče odredbe.

### Člen 1.

Vojaška akademija ima nalogo:

a) popolnjevati vrste vojske z vrlimi, dobro pripravljenimi, izvežbanimi in dobro vojaški vzgojenimi mladimi častniki; in

b) dajati mlajšim častnikom vrst vojske višjo vojaškoznanstveno izobrazbo.

Po spredaj navedeni nalogi se deli vojaška akademija;

a) na nižjo šolo, ki pripravlja gojence za popolnjevanje častniških mest v vrstah vojske;

b) na višjo šolo, v kateri dobivajo mlajši častniki vrst vojske višjo vojaškoznanstveno izobrazbo.

### Člen 2.

Vojaška akademija je stalna in posebna ustanova, v administrativnem pogledu pa deluje kot organ II. stopnje.

Njeno stalno stanišče je v Beogradu.

### Člen 3.

Vojaška akademija je v disciplinskem in administrativnem pogledu neposredno podrejena ministru za vojsko in mornarico, v učnem pogledu pa načelniku glavnega generalnega štaba.

## I. Uprava vojaške akademije.

### Člen 4.

V sestavu vojaške akademije so: uprava, gojenci nižje in slušatelji višje šole, šolski eskadron in ostale zavodske ustanove.

Sestav uprave, šolskega eskadrona in zavodskih ustanov vojaške akademije se predpisuje z uredbo o formaciji vojske; koliko novih gojencev nižje in koliko slušateljev višje šole vojaške akademije pa naj se sprejme v dotičnem letu, odloči minister za vojsko in mornarico po potrebi in po proračunskih sredstvih.

### Člen 5.

Upravo vojaške akademije sestavljajo:

1. upravnik;
2. upravnikovi pomočniki;
3. adjutantura;
4. komandno osebje: razredni in oddelkovni starejšine in pomočniki oddelkovnih starejšin;
5. intendantura;
6. saniteta; in
7. ostalo osebje po formaciji.

V sestav uprave spadajo poleg osebja, določenega s formacijo vojske, tudi člani učnega osebja.

## 1. Upravnik vojaške akademije.

### Člen 6.

Upravnik vojaške akademije se postavlja na ta položaj s kraljevim ukazom na predlog ministra za vojsko in mornarico.

Upravnik ima položaj, oblast in pravice čina po formaciji vojske.

Upravnikove dolžnosti so, voditi vse posle, ki se nanašajo na poveljevanje, na poučevanje in vzgajanje gojencev nižje šole in slušateljev višje šole vojaške akademije kakor tudi na upravljanje vojaške akademije in nje zalaganje z vsemi potrebščinami.

Upravnik je odgovoren za obči uspeh v šoli v učnem in vzgojnem pogledu.

### Člen 7.

Upravniku vojaške akademije služijo za pomožne organe:

a) za poveljevanje, upravljanje, za vzgajanje gojencev in njih zalaganje z vsemi potrebščinami — pomočniki in osebje uprave;

b) za pouk — pomočniki, učno osebje (profesorji in učitelji), razredni in oddelkovni starejšine;

c) za izučevanje gojencev nižje šole v jahanju — šolski eskadron; in

č) za podpiranje v pouku kakor tudi za opravljanje pomožnih poslov in del — šolske ustanove in služabništvo.

## 2. Upravnikovi pomočniki.

### Člen 8.

Upravnik vojaške akademije ima tri pomočnike, in sicer: enega za višjo in dva za nižjo šolo vojaške akademije.

Upravnikovi pomočniki se postavljajo na ta položaj s kraljevim ukazom na predlog ministra za vojsko in mornarico.

Pomočniki imajo položaj, oblast in pravice čina po formaciji vojske.

Pomočniki so upravnikovi neposredni organi za poveljevanje, vzgajanje in izvajanje pouka.

Pomočnik za višjo šolo je prvi nadrejenec slušateljem te šole.

Prvi pomočnik za nižjo šolo je za redni tečaj, drugi pomočnik pa je za pripravljalni tečaj.

Pomočniki imajo te-le dolžnosti:

a) z upravnikom sestavljajo in izdelujejo učni načrt in program;

b) podpirajo upravnika v celokupnem delovanju glede poveljevanja, vzgajanja in izvajanja pouka; in

c) vzdržujejo enotnost v vzgajanju in v izvajanju pouka ter natančno in neposredno nadzirajo pravilno izvajanje pouka.

Kadar je upravnik odsoten, ga nadomešča v dolžnosti najstarejši pomočnik.

## 3. Adjutantura.

### Člen 9.

Za opravljanje poslov in celokupne administrativne službe pri upravi je ustanovljena adjutantura, ki ji načeljuje načelnik.

Načelnik adjutanture ima čin po formaciji vojske ter se postavlja na ta položaj s kraljevim ukazom na predlog ministra za vojsko in mornarico.

Načelnik adjutanture je obenem delovodja akademskega sveta in obeh proforsorskih svetov; če ni tudi sam član učnega osebja v eni obeh šol, nima glasovalne pravice.

Načelnik adjutanture ima te-le dolžnosti:

- a) regulira celotno službo pri upravi ter vodi vse administrativne posle v njej;
- b) vrši vse priprave za seje akademskega sveta in obeh proforsorskih svetov, v katerih poroča kot delovodja o stvareh dnevnega reda;
- c) zbira, ureja in čuva statistične podatke za vojaško akademijo; in
- č) izvršuje vse pripravljalne posle za prehod vojaške akademije iz mirnodobnega stanja v mobilno in v vojno stanje in obratno.

Pod načelnikom adjutanture je vse njemu podrejeno osebje, in sicer:

- A. častnik za adjutantske posle, ki opravlja vse posle občega administrativnega značaja;
- B. častnik za register, ki vodi glavni seznam gojencev in register slušateljev;
- C. sodni častnik za pravne posle;
- Č. arhivar za čuvanje arhiva po pravilu za službeno dopisovanje;
- D. častnik za prikomandirane podčastnike in vojake kot stanovanski komandant;
- E. ordonančni častnik; in
- F. podčastniki pisarji.

#### Člen 10.

Razredni starejšine so organi za poveljevanje razredom v nižji šoli vojaške akademije.

Vsakemu razredu načeljuje razredni starejšina, ki se postavlja s kraljevim ukazom na predlog ministra za vojsko in mornarnico.

Razredni starejšine imajo položaj, oblast in pravice čina po formaciji vojske.

Razredni starejšine imajo te-le dolžnosti:

- a) pravilno vzgajajo svoje gojence v vojaškem in patriotsko-nacionalnem duhu, tako da pridejo iz šole prešinjeni s patriotsko požrtvovalnostjo in pravišnim pojmovanjem svoje starejšinske dolžnosti;
- b) proučujejo vsestranski svoje gojence, zlasti glede njih značajnih vrlin ter vodijo zato med šolanjem zapiske o vsakem izmed njih;
- c) ocenjajo ob koncu izvršenega šolanja na podstavi pribavljenih podatkov in osebnega opazovanja vsakega poedinca, skupno z oddelkovnimi starejšinami, vsakega svojega gojenca.

Razredni starejšine so vsak za svoj razred obenem voditelj pouka o trupnih pravilih in praviških znanjih; v tem pogledu so njih dolžnosti iste kakor ostalih članov učnega osebja.

#### Člen 11.

Vsakemu oddelku enega razreda načeljuje oddelkovni starejšina v činu po uredbi o formaciji vojske, ki ga postavi na ta položaj minister za vojsko in mornarnico.

Oddelkovni starejšine so organi za poveljevanje oddelkom. Položaj, oblast in pravice čina imajo po formaciji vojske.

Oddelkovni starejšine imajo te-le dolžnosti:

- a) svoje gojence vzgajajo kot njih nadrejeni v vojaškem, patriotskem in nacionalnem duhu;
- b) vcepljajo svojim gojencem visoko vojaško disciplino ter ustvarjajo iz njih lepo vzgojene, dobro disciplinirane in vestne bodoče častnike;
- c) vsestranski proučujejo svoje gojence ter se seznanjajo z njih značajnimi lastnostmi, da uporabljajo na vsakega izmed njih one vzgojne ukrepe, ki najbolj ustrezajo značaju dotičnega gojenca;
- č) izvajajo pri svojih gojencih trupno izučevanje kakor tudi pouk iz praviških znanj;
- d) ob vseh prilikah, kadar odhajajo gojenci njih oddelkov k trupi iz zavoda ali tabora, poveljujejo osebno svojim oddelkom; in
- e) regulirajo notranji red v svojih oddelkih po navodilih in naredbah, izdanih od nadrejenecv.

Oddelkovnim starejšinam se pridružujejo za pomožno osebje pomočniki.

Pomočniki oddelkovnih starejšin so nižji častniki v rangi četnega komandirja.

Pomočniki oddelkovnih starejšin imajo dolžnost, podpirati oddelkovne starejšine v izvrševanju njih celokupne službe.

### 4. Intendantura.

#### Člen 12.

Kot organ upravnika vojaške akademije je ustanovljena za posle glede celokupnega zalaganja in kontrole intendantura, ki ji načeljuje načelnik.

Pristojnost, pravice in oblast intendanture vojaške akademije so iste kakor divizijske intendanture po uredbi o položajih, pristojnostih in oblastih starejšin pri vojski.

Načelnik intendanture se postavi na ta položaj s kraljevim ukazom na predlog ministrstva za vojsko in mornarnico. Načelnik je upravnikov neposredni organ; vodi vse posle intendanture vobče ter je za to odgovoren. Njegov položaj je enak položaju načelnika divizijske intendanture.

Načelnik intendanture ima to-le področje:

1. zalaga po odredbah zakonov in predpisov zavod, zavodske ustanove in gojence z denarjem, hrano in vsemi ostalimi materialnimi in bojnimi sredstvi in potrebščinami;
2. nadzira, pregleduje in kontrolira upravljauje državne imovine vobče, prehrano gojencev, prikomandiranih podčastnikov in vojakov kakor tudi prehrano živine šolskega eskadrona;
3. predpisuje pogoje, razglašča in sklepa pogodbe in dogovore za vse nabave vojaške akademije, kolikor se ne dobivajo poedine potrebščine po založiščih; kontrolira prevzemanje potrebščin, stvari in materiala. Prav to velja za vse prodaje in zakupe;
4. rešuje vsa vprašanja o zavarovanju, povračilu škode in zaščiti državnih koristi;
5. pazi na to, da se pravilno trošijo in likvidirajo odobreni proračunski krediti; upravlja knjigovodstvo in računovodstvo; vojaško ekonomijo; troši in uporablja ekonomijo v mejah veljavnih predpisov in naredb ter pazi na to;

6. vodi evidenco o osebju, podrejenem intendanturi, in podaja upravniku predloge o postavljanju in odpušcanju nižjega civilnega osebja in služabništva, zaposlenega pri upravi vojaške akademije.

Načelnik intendanture je upravniku odgovoren za vse posle, ki se tičejo zalaganja z denarjem in z vsemi ostalimi materialnimi sredstvi.

V sestav intendanture spada to-le osebje: a) intendant; b) blagajnik; c) knjigovodja; č) kontrolor; d) knjižničar; e) knjižnični uradnik; f) nadzornik zgradb; g) nadzornik trupnih delavnic; h) nadzornik avtografsko-litografske delavnice; i) oskrbnik obče opreme; in j) oskrbniki opreme za vsak gojenski razred.

Vse to osebje kot odgovorno administrativno osebje je podrejeno neposredno načelniku intendanture. Toda v času praktičnega tečaja so oskrbniki opreme poedinih razredov v disciplinskem pogledu podrejeni razrednim starejšinam.

Načelnik razdeljuje posle med podrejene osebe, službujoče pri intendanturi.

Častniki in uradniki, ki opravljajo posle denarnega in materialnega značaja, so v prvi vrsti materialno odgovorni, če bi bila država v kakršnemkoli pogledu oškodovana z nepravilnim izračunavanjem in vobče s poslovanjem pri voditvi blagajne, stvari in materiala.

### 5. Saniteta.

#### Člen 13.

Posle v sanitetni grani vrše v vojaški akademiji: a) higienik; b) zavodski zdravnik; in c) zobni zdravnik.

Njih dolžnosti so:

a) Higienik vojaške akademije je stalni vojaški profesor za higieno v nižji šoli. Obenem je upravnikov referent v higienskih poslih in njemu so v tem pogledu podrejeni vsi zavodski zdravniki.

b) Zavodski zdravniki, vsak v svojem zavodu, dajo zdravniško pomoč in zdravijo gojence kakor tudi vse osebje zavoda, v katerem so odrejeni za poslovanje.

V vsakem zavodu je zavodski zdravnik obenem šef ambulante dotičnega zavoda.

Najstarejši med zavodskimi zdravniki, ki je višji sanitetni častnik, je poleg dolžnosti zavodskega zdravnika in šefa ambulante v enem zavodu istočasno nadrejenec ostalim zavodskim zdravnikom in zobnemu zdravniku. Vršil stalno kontrolo nad strokovnim delovanjem ostalih zavodskih zdravnikov glede zdravljenja ter vodi sanitetno statistiko vojaške akademije. Podrejen je neposredno upravniku vojaške akademije.

c) Zobni zdravnik je šef zobne postaje ter opravlja vse posle v njej. Zobna postaja se instalira v enem izmed obstoječih zavodov.

### 6. Učno osebje.

#### Člen 14.

Učno osebje vojaške akademije sestavljajo profesorji in učitelji. Lahko so iz vojske ali pa iz civilnega prebivalstva.

#### Člen 15.

Profesorji in učitelji so ali stalni ali honorarni. Stalni so oni, ki jim je to redna in edina dolžnost; honorarni pa so oni, ki predavajo, poleg redne dolžnosti, poedine predmete v vojaški akademiji.

Vse učno osebje, bodisi iz vojske, bodisi iz civilnega prebivalstva, se postavlja na predlog upravnika vojaške akademije.

#### Člen 16.

Stalni vojaški profesorji se postavljajo na ta položaj s kraljevim ukazom na predlog ministra za vojsko in mornarico; učitelje in honorarne profesorje pa postavlja minister za vojsko in mornarico.

Honorarni profesorji in honorarni učitelji prejmejo poseben honorar, ki mu odreja velikost minister za vojsko in mornarico s posebnim predpisom.

#### Člen 17.

Stalni vojaški profesorji vojaške akademije imajo plačo in ostale prejemke po zakonu o ustroju vojske in mornarice in po zakonu o specialni dokladi stalnih vojaških profesorjev.

#### Člen 18.

Člani učnega osebja imajo te-le dolžnosti:

a) pravočasno izdelujejo potrebni program za predavanja iz svojih predmetov kakor tudi predmete same ter jih predlagajo upravniku v pregled;

b) pozorno zasledujejo delovanje, sprejemljivost in uspeh pri pouku vsakega gojenca, odnosno slušatelja, in njegovo pridnost glede zahajanja k predavanjem ter podajajo upravniku potrebne predloge glede onih, ki se kažejo nemarljive;

c) v teoretičnem tečaju izprašujejo vsakega gojenca, odnosno slušatelja, ter ga ocenjujejo iz svojega predmeta, v praktičnem tečaju pa dajo gojencem, odnosno slušateljem, ocene iz svojega predmeta;

č) predlagajo upravniku vojaške akademije nabavo knjig, materiala, priprav in ostalih pripomočkov, ki naj služijo za uspešnejše izvajanje pouka; in

d) vobče podajajo upravniku vloge o vsem, česar je treba, da se doseže pri pouku iz vseh predmetov čim boljši uspeh.

Člani učnega osebja so odgovorni upravniku za učni uspeh iz svojega predmeta.

## II. Proforski svet.

#### Člen 19.

Proforski svet je ustanovljen posebe za višjo in posebe za nižjo šolo vojaške akademije. Naziv ima po šoli, za katero je namenjen.

Tako eden kakor tudi drugi proforski svet estavljajo: upravnik vojaške akademije kot predsednik, kot člani pa upravnikovi pomočniki in profesorji dotične šole. V sestav proforskega sveta za nižjo šolo spadajo kot člani še razredni starejšine.

Načelnik adjutantature je delovodja obeh proforskih svetov.

Profesorski svet ima te-le dolžnosti in to-le pristojnost:

1. rešuje vprašanja iz pouka, vaj in praktičnih del dotične šole, kolikor je treba za rešitev te zahteve vsestranske ocene vsega profesorskega sveta; in

2. predlaga najboljše gojence, odnosno slušatelje, za nagrade ter tudi sklepa o tem, kaj se ukreni zoper gojence, odnosno slušatelje, da se poboljšajo.

Sklepi profesorskega sveta so polnoveljavni, če je prisotna pri seji najmanj polovica njegovih članov.

### III. Akademski svet.

#### Člen 20.

Akademski svet sestavljajo: upravnik kot predsednik, kot člani pa: njegovi pomočniki, izvestno število profesorjev izmed generalov in višjih častnikov, ki jih odredi za člane minister za vojsko in mornarico na predlog upravnika vojaške akademije.

Kadar se rešujejo v akademskem svetu vprašanja učnega načrta in programa ali vprašanja občega učnega značaja, prisostvuje sejam kot član z glasovalno pravico tudi načelnik učnega oddelka glavnega generalnega štaba, če ni itak član akademskega sveta.

Akademski svet ima te-le dolžnosti in to-le pristojnost:

1. proučuje učna vprašanja ter določa učni načrt in program v nižji in višji šoli;

2. rešuje v načelu vsa vprašanja, ki se nanašajo na obče izobraževanje in vzgajanje gojencev in slušateljev; in

3. pretresa vobče vsa vprašanja večjega pomena, ki bi vplivala koristno na napredovanje šole in na delovanje v njej.

Sklepi akademskega sveta so polnoveljavni, če prisostvuje seji najmanj polovica članov akademskega sveta, brez načelnika učnega oddelka.

Seje in sklepi akademskega sveta so zaupnega značaja; o seji pa se vodi zapisnik, ki ga podpišejo vsi prisotni člani.

### IV. Šolski eskadron.

#### Člen 21.

Za izvajanje praktičnega pouka iz jahanja pri gojencih nižje šole je ustanovljen pri vojaški akademiji šolski eskadron. Šolski eskadron služi tudi za to, da se slušatelji višje šole vojaške akademije izučujejo v jahanju.

Sestav šolskega eskadrona se predpisuje z uredbo o formaciji vojske v mirnem času.

Šolskemu eskadronu poveljuje konjiški častnik v činu po formaciji vojske, ki ga postavi na ta položaj minister za vojsko in mornarico.

Komandir šolskega eskadrona je neposredno podrejen upravniku vojaške akademije v komandnem, disciplinskem, administrativnem in učnem pogledu.

### V. Zavodske ustanove.

#### A. Knjižnica.

##### Člen 22.

Knjižnica vojaške akademije čuva natisnjene, avtografirane in litografirane izdaje strokovne vojaške in obče vrednosti za službeno rabo učnega osebja, slušateljev višje šole in gojencev nižje šole vojaške akademije.

Knjižnico oskrbuje knjižničar, ki je za ta posel strokovno izobražen.

Knjižničar izdeluje in čuva katalog knjižnice. Upravniku podaja predloge za nabavo knjig, atlantov, kart in drugih knjižničnih potrebščin. Pazi na trošenje kredita, določenega za poplajevanje knjižnice.

Knjižničar je odgovorni varuh šolske knjižnice ter vodi njen inventar.

Za pomočnika je pridružen knjižničarju knjižnični uradnik, čigar dolžnosti predpisuje upravnik vojaške akademije.

#### B. Kabineti.

##### Člen 23.

Artiljerijski, fortifikacijski, komunikacijski, topografski, fotografski, fizikalni, kemijski, geodetski, geografski in drugi kabineti služijo za nazorni, aplikatorni pouk; vsi so podrejeni upravi, glede oskrbovanja pa ustreznemu članu učnega osebja, ki skrbi za njih sodobnost in pravilnost.

Varuh dotičnega kabineta vodi kot odgovorni računodajnik inventar stvari, ki jih oskrbuje.

#### C. Avtografska in litografska delavnica.

##### Člen 24.

Avtografska delavnica z litografsko delavnico služi za izdelovanje začasnih predmetov in učil vojaške akademije.

Obe delavnici sta pod upravo nadzornika avtografske delavnice.

Nadzornik te delavnice vodi kot odgovorni oskrbnik inventar delavnice.

#### Č. Sanitetne ustanove.

##### Člen 25.

Za zdravstveno službo v vojaški akademiji so ustanovljene:

1. ambulante z antiveneričnimi postajami; in
2. zobna postaja.

#### D. Trupne delavnice.

##### Člen 26.

Za popravila obleke in obuvala gojencev in prikomandiranega moštva; za popravila zgradb, šolskega pohištva in šolske opreme; za pranje perila, za striženje in britje itd. so ustanovljene pri vojaški akademiji posebne zavodske delavnice, ki se otvar-

jajo in zatvarjajo po potrebi, kakor to odreja upravnik vojaške akademije.

Moštvo, potrebno za delo v teh delavnicah, je določeno s formacijo vojske. Biti mora ob sprejemu v službo zdrav; oni, ki obole pozneje za dolgotrajnimi nalezljivimi boleznimi, se odstranijo iz zavoda.

Vse zavodske delavnice so podrejene načelniku intendature vojaške akademije. Delo v teh delavnicah se vrši in potrošek materiala se kontrolira in opravičuje po veljavnih predpisih o trupnih delavnicah.

Delovna moč v delavnicah se jemlje, kolikor je ni med vojaki obrtniki, izmed profesionalnih mojstrov-civilnih obrtnikov. Njih denarni prejemki se postavljajo v proračun vojaške akademije, njih število pa predpisuje formacija.

## VI. Služabništvo.

### Člen 27.

Za opravljanje pomožnih poslov v vojaški akademiji kakor tudi za vzdrževanje instalacij in čistote ima vojaška akademija fotografe, risarje, avtografe, litografe, knjigovezce, topografe, elektrike, strojnike, laborante, brivce, kuharje in njih pomočnike, pisarniške in druge sluge. Vsi ti morajo biti ob sprejemu v službo zdravi. Oni, ki obole pozneje za dolgotrajnimi nalezljivimi boleznimi, se odstranijo iz zavoda.

Denarni in ostali prejemki tega osebja se določajo s proračunom. V službo sprejema to osebje ter ga porazdeljuje in odpušča upravnik vojaške akademije.

### Drugi del.

## Nižja šola vojaške akademije.

### I. Naloga in razdelitev šole.

#### Člen 28.

Nižja šola vojaške akademije ima nalogo, popolnjevati vojsko s pripravljenim in vojaški dobro vzgojenim častniškim kadrom, izobražati gojence v vojaškem duhu, jih vzgajati v koristni smeri, jim vcepiti pravilne nazore o njih poklicu, jim zbuditi zavest o njih poznejših starejšinskih dolžnostih ter jim razviti trden značaj in trdno voljo za njih poklic, za delovanje in izpopolnjevanje.

#### Člen 29.

Nižja šola vojaške akademije traja pet let. Deli se:

1. na pripravljalni tečaj, ki traja dve leti; in
2. na redni tečaj, ki traja tri leta.

Pripravljalni tečaj dopolnjuje občo izobrazbo gojencev iz znanstvenih predmetov, ki se predavajo v višjih gimnazijskih (realnih) razredih, zaradi občega izobražanja in usposabljanja za nasledovanje pouka v rednem tečaju. Poleg tega se vzgajajo v tem tečaju gojenci v nacionalnem duhu ter se pripravljajo za popolno vojaško vzgojo v rednem tečaju.

Redni tečaj se deli:

a) na občega, ki traja dve leti in v katerem dobivajo gojenci občo vojaško izobrazbo, potrebno za vse vrste vojske; in

b) na strokovnega, ki traja eno leto in v katerem se specializirajo gojenci za poedine vrste vojske, razdeljeni v ta namen na oddelke za pehoto, artiljerijo, konjico in inženjerijo. V tem tečaju se daje gojencem strokovna teoretična in praktična izobrazba za dotične vrste vojske. Učna metoda v tem tečaju je poglobljeno aplikatorna.

Zaradi čim boljšega specializiranja za poedine vrste vojske v praktičnih zvanjih se pošiljajo gojenci V. letnika — strokovnega tečaja — po končanem teoretičnem tečaju k trupi v praktični tečaj, ki traja šest mesecev. To pošiljanje se vrši v ustrezne vrste vojske, kjer se razporejajo po osnovnih edinicah ter se udeležujejo kot naredniki-gojenci celokupnega pouka do dne 1. oktobra. Celokupno delovanje v tem praktičnem tečaju se predpisuje z učenim načrtom in programom.

### Člen 30.

Gojenci nižje šole vojaške akademije, ki vstopijo v to šolo v istem letu, sestavljajo gojenski razred, ki ima zaporedno številko, računjeno po razredih od začetka nižje šole vojaške akademije.

Gojenski razred je v nižji šoli vojaške akademije osnovna šolska edinica v učenem, vzgojnem, disciplinskem in administrativnem pogledu.

### Člen 31.

Poleg zaporedne številke imajo gojenski razredi še naziv: I., II., III., IV. in V. letnik po času, prebitem v akademiji.

Gojenci V. letnika sestavljajo posebne strokovne oddelke dotičnega razreda, ti oddelki pa se dele v učenem oziru glede na število gojencev na ustrezne formacijske edinice poedinih vrst vojske.

### Člen 32.

Zaradi izučevanja v trupnih pravilih in v vojaški službi so gojenci III. in IV. letnika oboroženi z ročnim orožjem in z opremo kakor redovi v pehotni četi.

Gojenci III., IV. in V. letnika imajo za oborožitev še gojenske meče, ki jih nosijo po odredbah zavodskih pravil.

## II. Sprejemanje gojencev.

### Člen 33.

V nižjo šolo vojaške akademije se sprejemajo za gojence samo oni mladeniči iz civilnega prebivalstva, ki so dovršili kot redni učenci štiri razrede državne gimnazije ali realke z opravljenim nižjim tečajnim izpitom iz leta, v katerem konkurirajo.

Gojenci se sprejemajo po potrebi vsako leto; koliko gojencev pa naj se sprejme v dotičnem letu, odredi minister za vojsko in mornarico.



## Člen 34.

Za sprejem gojencev v nižjo šolo vojaške akademije objavi uprava vsako leto o pravem času natečaj.

Oni mladeniči, ki žele vstopiti v to šolo, morajo vložiti pri upravniku vojaške akademije svojeručno spisano prošnjo, ki ji prilože vse potrebne dokumente, zahtevane z natečajem.

## Člen 35.

Kandidati za nižjo šolo vojaške akademije morajo izpolnjevati te-le pogoje:

1. Biti morajo državljani kraljevine Jugoslavije.
2. Biti morajo popolnoma zdravi in sposobni, kar ugotovi s pregledom sprejemna zdravniška komisija v vojaški akademiji.
3. Biti morajo najmanj dobrega vedenja.
4. Biti ne smejo mlajši od 14 in ne starejši od 15 let. Za osnovo izračunu let kandidatove starosti se vzame celotno koledarsko leto, v katerem se kandidat prijavi za sprejem.
5. Imeti morajo izmed šolskih kvalifikacij dovršene štiri razrede državne gimnazije ali realke kot redni učenci in opravljen nižji tečajni izpit v letu, v katerem konkurirajo.
6. Prihajati morajo neposredno iz šole.
7. Opraviti morajo sprejemni izpit.
8. Imeti morajo očetovo ali varuhovo dovolilo, potrjeno od pristojnega oblastva, da smejo vstopiti v nižjo šolo vojaške akademije. V tem dovolilu se mora oče ali varuh zavezati, da povrne, če bi bil njegov sin (varovanec) odpuščen iz vojaške akademije zaradi slabega vedenja ali pokazanega neuspeha v pouku, državi vse stroške za vzdrževanje in šolanje svojega sina (varovanca), skladno s členoma 51. in 58. te uredbe.

Na to dovolilo mora biti zgoraj na desni strani prilepljena kandidatova fotografija iz tega leta, v velikosti 11 × 7 cm. Fotografija mora kazati oprsje, bodisi čelno, bodisi od strani (profil). Ko pristojna oblastva overavljajo to dovolilo, morajo overoviti obenem identičnost fotografije z dotičnim kandidatom.

9. Podati morajo pismeno izjavo, da pristajajo na vse pogoje in posledice, predpisane s to uredbo, tudi če bi se njene poedine odredbe pozneje po potrebi izpremenile.

10. Zavezati se morajo v prošnji, da bodo služili po dovršeni nižji šoli vojaške akademije pri vojski najmanj 10 let.

## Člen 36.

Vsi prijavljeni kandidati, ki izpolnjujejo pogoje iz točk 1., 3., 4., 5., 6., 8., 9. in 10. prednjega člena, se morajo dati predhodno zdravniško-komisijski pregledati, da se odredi njih telesna sposobnost za šolanje in za poznejšo službo pri vojski.

Zdravniško komisijo sestavljajo: upravnik vojaške akademije ali eden njegovih pomočnikov kot predsednik, kot člani pa vsi oddelkovni starejšine glavne vojaške bolnice in zavodski zdravnik.

Telesno nesposobnim kandidatom se takoj vrnejo njih dokumenti in tako prestanjejo biti kandidati za sprejem v nižjo šolo vojaške akademije. Zoper sklep sprejemne zdravniške komisije ni pritožbe in tudi ni kandidata iznova pregledati.

## Člen 37.

Sprejemni izpit opravljajo vsi oni kandidati, ki izpolnijo pogoj iz točke 2. člena 35. te uredbe.

Predmete, iz katerih se opravlja sprejemni izpit, in njih program predpisuje minister za vojsko in mornarico na predlog upravnika vojaške akademije. Ti predmeti in njih program se objavljajo v natečaju.

## Člen 38.

Komisija za sprejemni izpit je lahko ena, lahko jih je pa tudi več, kakor je pač treba. Komisija je sestavljena iz treh članov pod predsedstvom najstarejšega izmed njih. Te komisije odreja upravnik vojaške akademije izmed pomočnikov in učnega osebja vojaške akademije.

## Člen 39.

Kandidati se izprašujejo in ocenjajo pri sprejemnem izpitu po členih 45. in 47. te uredbe.

## Člen 40.

Po končanem sprejemnem izpitu izbere upravnik vojaške akademije kandidate, ki naj se sprejmejo za gojence, vse to v mejah števila, odrejenega z odlokom ministra za vojsko in mornarico za dotično leto.

Po opravljenem sprejemnem izpitu se odredi kandidatom rang po uspehu, pokazanem pri sprejemnem izpitu. Izmed njih se vzame po rangi toliko število, kolikršno je določeno z odlokom ministra za vojsko in mornarico, da ga je v dotičnem letu sprejeti za gojence. Ostali kandidati preko določenega števila se odklonijo kot prekoštevilni.

Seznamek tako izbranih kandidatov pošlje upravnik vojaške akademije ministru za vojsko in mornarico, da odloči o njih sprejemu za gojence nižje šole vojaške akademije.

## III. Pouk v šoli.

## Člen 41.

Obči učni načrt za izvajanje pouka v nižji šoli vojaške akademije sestavlja učni oddelek glavnega generalnega štaba. Na podstavi tega občega načrta izdelata profesorski svet za nižjo šolo podrobni načrt in program, ki ga pregleda in potrdi akademski svet; tako definitivno izdelani načrt in program predloži upravnik v odobritev ministru za vojsko in mornarico.

Pouk je teoretičen in praktičen. Eden in drugi mora biti, kolikor največ mogoče nazoren, uravnan poglavitno po dejanski potrebi častniške službe.

Vse, česar se gojenci uče, je treba predavati tako, da obladujejo gojenci dotični predmet čim popolneje, lahko in s čim večjim zanimanjem. V ta

namen morajo uporabljati člani učnega osebja pri predavanjih vso spretnost in voljo; težje oddelke v predavanjih je treba ponavljati, nadalje zbuditi z izpraševanjem gojencev čim večjo pozornost, voljo in marljivost v učenju ter pravočasno spoznati težkoče, ob katere zadevajo gojenci v izučevanju.

Med šolanjem se morajo izražati gojenci v duhu samostalnega razmišljanja in jasnega in samostalnega izražanja svojega znanja. Potemtakem morajo kazati učitelji največjo umetnost, da se realizira ta samostalnost.

Sporodno z znanstvenim izobraževanjem gojencev se mora vzgajati njih duh in značaj. Z znanjem je treba vplivati na intelekt gojencev, in sicer: a) v zmislu razvijanja največje vdanosti kralju, domovini in vojaškemu poklicu; b) v zmislu razvijanja intelekta do stopnje, ki je potrebna sodobnemu častniku kot učitelju vajakov v miru in voditelju v vojni in kot izobraženemu članu sodobne družbe; c) v zmislu utrjanja njih značaja vobče; in d) v zmislu razvijanja volje pri gojencih za samostalno delovanje iz lastnih pobud in brez bojzani glode odgovornosti za odredjene ukrepe.

V ta namen se mora vršiti delo vzporedno; pri tem pa se nikakor ne sme prezirati, da je končni smoter šolanja, doseči pri gojencih ravnotežje njih znanstvene izobrazbe in njih značaja.

Kateri predmeti naj imajo poleg teoretičnega tečaja tudi praktični tečaj in kateri samo teoretičnega, določa učni načrt.

#### Člen 42.

Šolsko leto se prične dne 1. oktobra in se konča dne 30. septembra prihodnjega leta.

Šolsko leto ima teoretični in praktični tečaj. Teoretični tečaj traja od dne 1. oktobra do dne 30. junija, praktični pa od dne 1. julija do dne 30. septembra.

Trajanje teoretičnega in praktičnega tečaja se sme, če je posebno treba, izpremeniti; o tem odloči minister za vojsko in mornarico.

#### Člen 43.

Specialno strokovno izučevanje gojencev se izvaja v edinicah poedinih vrst vojske, o čemer odloči minister za vojsko in mornarico.

#### Člen 44.

Predmeti, ki se predavajo v nižji šoli vojaške akademije, so razvrščeni po svoji važnosti na štiri kategorije. Razvršča jih minister za vojsko in mornarico na predlog upravnika vojaške akademije.

#### Člen 45.

Ocene uspeha gojencev se oznamujejo s številkami od 1 do 10. Ocene se ne oznamujejo samo s celimi števili, ampak tudi z ulomki (kakor n. pr. 6.75; 7.50; 8.25).

Najmanjša zadovoljiva ocena je, in sicer: iz predmetov I. kategorije 7; iz predmetov II. kategorije 6; iz predmetov III. kategorije 5; in iz predmetov IV. kategorije 4.

Za delo iz praktičnih predmetov in vaj se ocenja poleg ocene o doseženem uspehu pri vsakem gojencu še njega pojmovitost, razumevanje, pravilnost, hitrost in spretnost v delu; iz vsega tega se izvede zaključek ne samo o njegovi izobrazbi, ampak tudi o porabnosti za njegovo bodoče delovanje.

Oceno iz vedenja in ponašanja dajo oddelkovni starejšine ob koncu šolskega leta, prav tako občo oceno ob koncu šolanja. Ta ocena se daje opisno ter obseza zvesto sliko, kakšen je gojenec po značaju, ponašanju in vedenju. Ob koncu šolanja se dá vsakemu gojencu ocena, predpisana za častnike.

#### Člen 46.

Med poukom izprašujejo člani učnega osebja gojence ustno ali pisмено ter pregledujejo njih praktična opravila in dela iz vseh predmetov.

Ocene, ki se določijo pri teh izpraševanjih in pregledih, služijo za orientacijo ob dajanju letne ocene pri izpitu.

#### Člen 47.

Ob koncu teoretičnega tečaja opravljajo gojenci izpit iz vseh teoretičnih predmetov pred komisijami, ki jih odredi upravnik vojaške akademije.

V sestav teh komisij spadata dva člana: izpraševalni in predsedujoči.

Vsi gojenci morajo opravljati izpit v določenem času, razen v primerih iz člena 52. te uredbe.

Izpraševanje je ustno ali pisмено, kakor pač odredi upravnik vojaške akademije.

Povprečna izpitna ocena članov izpraševalne komisije označuje uspeh, pokazan pri izpitu.

Iz praktičnih predmetov: trupnih pravil, vojne službe, streljanja, jahanja, borjenja, telovadbe, risanja, lepomisja itd., se izpit ne opravlja, ampak uspeh se ocenja edino po praktičnem delovanju dotičnega gojenca med izvajanjem pouka.

#### Člen 48.

Naloge in dela v praktičnem tečaju ocenjajo dotični člani učnega osebja, ki izvajajo praktični pouk, in sicer vsako nalogo in vsako delo posebe. Ocena iz dotičnega predmeta v praktičnem tečaju ima veljavo kakor pri letnem izpitu.

#### Člen 49.

Za one predmete, ki imajo poleg teoretičnega tečaja tudi praktični tečaj, je letna ocena za ta predmet v praktičnem tečaju posebna in ni v zvezi z letno oceno tega predmeta iz teoretičnega tečaja.

#### Člen 50.

Glede gojencev, ki se ne ocenijo v praktičnem tečaju, odloči o njih nadaljnjem ostanku v šoli ali odpustu iz nje minister za vojsko in mornarico na predlog upravnika vojaške akademije.

#### Člen 51.

Gojenec, ki dobi pri teoretičnem izpitu nezadovoljivo oceno iz enega predmeta I. kategorije, se mora smatrati, da izpita ni opravil, in se mora kot tak odpustiti iz šole.

Prav tako se smatra gojenec, ki dobi pri teoretičnem izpitu nezadovoljivo oceno iz dveh predmetov katerekoli kategorije, razen iz I., da izpita ni opravil, in se mora kot tak odpustiti iz šole.

Gojenec, ki dobi pri teoretičnem izpitu nezadovoljivo oceno iz enega predmeta katerekoli kategorije, razen iz I., mora ponavljati izpit iz tega predmeta, in sicer po zvršetku vseh izpitov, toda pred prestopom v praktični tečaj. Pri tem ponavljalnem izpitu potegne samo eno vprašanje; kot največjo oceno pa sme dobiti samo zadovoljivo. Če dobi tudi pri tem ponavljalnem izpitu nezadovoljivo oceno, se smatra, da izpita ni opravil, in se mora kot tak odpustiti iz šole.

Če dobi gojenec pri praktičnem izpitu nezadovoljivo oceno iz katerekoli predmeta, se smatra za padlega in se mora kot tak odpustiti iz šole.

Z gojenci, ki se po spredaj navedenih odredbah tega člena odpuste iz šole, je postopati tako-le:

a) če je gojenec iz pripravljalnega tečaja, mora povrniti najdlje v pol letu po odpustu iz šole državi vse izdatke, ki jih je imela zanj v času, ko je bival v šoli. Med izdatke, ki jih mora tak gojenec povrniti državi, se štejejo: 1. plača, ki jo je prejemal kot gojenec; 2. obleka; 3. hrana; 4. šolske potrebščine; in 5. ostala državna oprema, ki jo je imel v oskrbi in rabi. Glede povračila državi za tako odpuščene gojence so zavezani njih roditelji ali varuhi, skladno z zavezo, ki so jo dali po členu 35., točki 7., te uredbe; in

b) če je odpuščeni gojenec iz rednega tečaja, se samo pošlje k trupi, kjer mora služiti tri leta.

#### Člen 52.

Gojenec, ki iz tehničnih vzrokov ne more opravljati izpitov ob koncu teoretičnega tečaja, jih sme opravljati naknadno do začetka novega šolskega leta. Za opravljanje teh izpitov, za sestav komisije, ocenjanje in ostalo veljajo iste odredbe, kakor je rečeno za opravljanje rednih izpitov. Če pa dobi tak gojenec nezadovoljivo oceno iz enega predmeta katerekoli kategorije, razen iz I., mora ta izpit ponavljati v petih dneh. Nadaljnje postopanje za tak primer je odrejeno po členu 51. te uredbe.

#### Člen 53.

Letni seštevek uspeha se dobi, če se ocene pomnože, in sicer: iz predmetov I. kategorije s koeficientom 4; iz predmetov II. kategorije s koeficientom 3; iz predmetov III. kategorije s koeficientom 2; iz predmetov IV. kategorije pa se vpišejo ocene v seštevek nepomnožene.

Velikost seštevka letne ocene ob koncu šolskega leta določa uspeh šolanja in rang gojencev za to šolsko leto; skupni seštevek ocen iz vseh petih letnikov pa določa obliki uspeh in rang ob zvršetku nižje šole vojaške akademije. Šolski uspeh v enem in drugem primeru se šteje: a) za odličnega, če ima gojenec najmanj  $\frac{9}{10}$  maksimalnega seštevka; b) za prav dobrega, če ima gojenec najmanj  $\frac{8}{10}$  maksimalnega seštevka; in c) za dobrega, če ima gojenec manj kot  $\frac{8}{10}$  maksimalnega seštevka.

Če imata dva ali če ima več gojencev enake seštevke, se jim šteje rang po seštevku ocen iz predmetov višje kategorije.

Za prvo leto se odredi rang gojencem takoj, ko vstopijo v nižjo šolo vojaške akademije, in sicer po seštevku izpitnih ocen, ki so jih dobili pri sprejemnem izpitu.

#### Člen 54.

Na koncu IV. letnika se porazdele gojenci za strokovne tečaje, in sicer:

a) po potrebi popolnitve poedinih vrst vojske, kar odredi minister za vojsko in mornarico;

b) po pokazanem uspehu, tako, da je za vsako vrsto vojske kaj gojencev z odličnim in s prav dobrim in dobrim uspehom;

c) po izrečeni želji, značajnih, intelektualnih in telesnih lastnostih — vse to pa glede na njih rang.

Vsak gojenec izrazi željo za vrsto vojske, razredni starejšina pa projektira porazdelitev gojencev glede na gorenje pogoje in s potrebno motivacijo. Na podstavi tega izda upravnik odlok ter porazdeli potem definitivno gojence s svojo naredbo.

### IV. Dolžnosti in pravice gojencev.

#### Člen 55.

Kandidati, ki izpolnijo pogoje iz člena 35. te uredbe in se sprejmejo za gojence po členu 40. te uredbe, se smatrajo za gojence vojaške akademije od onega dne, ko se jim sprejem priobči. Od tega dne ne sme nobeden izmed njih svojevoljno iziti iz šole in z dnem, ko pridejo v zavod, veljajo zanje vsi zavodski predpisi.

Če tako sprejeti kandidati ne pridejo v vojaško akademijo, morajo povrniti njih roditelji, odnosno varuhi, državi dotlej učinjene izdatke po odredbi iz člena 51. pod a) te uredbe in skladno s svojo dano obvezo.

Od dne, ko vstopijo gojenci v redni tečaj nižje šole vojaške akademije, postanejo vojaki stalnega kadra. Kot taki prisežejo zvestobo kralju in domovini ter so podrejeni vsem vojaškim zakonom in predpisom.

### V. Odpuščanje gojencev iz šole.

#### Člen 56.

Gojenec, ki boluje zdržema nad tri mesece v enem šolskem letu ali ki prebije v enem šolskem letu kot bolan v več presledkih nad pet mesecev, se odpusti iz šole kot telesno nesposoben. V gojenčevo bolovanje se šteje bolovanje v ambulanti, bolnici, doma, v sanatoriju itd.

Gojenec, ki je neozdravno bolan ali se telesno onesposobi za službo pri vojski, se prav tako odpusti iz šole po mnenju superrevizijske komisije.

Odlok o odpustu za spredaj navedene primere izda minister za vojsko in mornarico na predlog upravnika vojaške akademije. Tako odpuščenim gojencem se všteje čas, ki so ga prebili v rednem tečaju nižje šole vojaške akademije, v rok službe v stalnem kadru.

## Člen 57.

Gojenec, o katerem se ugotovi med šolskim letom jasno, po vseh znakih, da je nemarljiv in da nima prave volje za uk, se takoj odpusti iz šole. O tem odloči minister za vojsko in mornarico na predlog upravnika vojaške akademije.

S tako odpuščenim gojencem je postopati po členu 51. te uredbe, kakor je pač dotični gojenec odpuščen iz pripravljalnega ali iz rednega tečaja.

## Člen 58.

Gojenec, ki je slabega vedenja in slabih značajnih lastnosti in o katerem ni pričakovati, da bi se kakorkoli in kmalu poboljšal, se odpusti iz šole. O lok o njegovem odpustu izda minister za vojsko in mornarico na predlog upravnika vojaške akademije.

Tako odpuščen gojenec mora povrniti najdlje v pol letu po odpustu iz šole državi vse izdatke, ki jih je imela zanj v času, ko je bival v šoli. Med izdatke, ki jih mora tak gojenec povrniti državi, se štejejo: 1. plača; 2. hrana; 3. doklade v denarju; 4. obleka; 5. šolske potrebščine; in 6. ostala državna oprema, ki jo je imel v oskrbi in rabi. Če je tako odpuščen gojenec iz rednega tečaja, se pošlje še takoj po odpustu iz šole k trupi, kjer mora služiti tri leta.

Glede odškodnine državi za tako odpuščene gojence so zavezani njih roditelji ali varuhi, skladno z zavezo, ki so jo dali po členu 35., točki 7., te uredbe.

## Člen 59.

Gojenec rednega tečaja, ki zakrivi dejanje, kaznivo po vojaško-kazenskem ali kazenskem zakoniku, se prevede, ko se njegova krivda dožene, k trupi, kjer se mu sodi. Če ga izpusti sodišče izpod sojenja ali ga oprosti kot nedolžnega, se sme vrniti v šolo, in sicer, po sklepu akademskega sveta, v isti ali pa v nižji razred, kolikor časa je pač prebil izven šole.

Če se tak gojenec rednega tečaja sodno obsodi ali če se oprosti kazni zato, ker ni zadostnih dokazov, velja zanj odredba člena 58. te uredbe v zvezi z ustreznimi odredbami vojaško-kazenskega in kazenskega zakonika in zakona o ustroju vojske in mornarice.

## Člen 60.

Gojenci, odpuščeni iz rednega tečaja vojaške akademije zaradi neuspeha in poslani k trupi po členih 51. in 57. te uredbe, imajo, ko izpolnijo zakonske pogoje, pravico, v trupi napredovati in ostati na nadaljnjih letih. Gojenci rednega tečaja, odpuščeni zaradi slabega vedenja, slabih značajnih lastnosti, in oni, zoper katere se uvede sodno postopanje zaradi onečasujočih dejanj, nimajo te pravice ter se odpuste iz kadra, ko odslužijo obveznost, določeno s členom 58. te uredbe.

## Člen 61.

Narednik-gojenec, ki pri teoretičnih izpitih v V. letniku pade iz enega predmeta I. kategorije, se pripusti k izpitu iz prihodnjih predmetov. Če se pokaže ob koncu vseh izpitov, da je padel samo iz

tega enega predmeta, se odpusti po členu 51. te uredbe iz šole ter pošlje k trupi. Če pa se tako odpuščen gojenec med enoletno službo pri trupi oceni za prav dobrega trupnega častnika in če oddado njegovi nadrejeni starejšine povoljno mnenje, se sme pripustiti k ponavljalnemu izpitu iz dotičnega predmeta v vojaški akademiji pred komisijo, sestavljeno kakor za redne izpite. Če ta izpit opravi, se izprebere v podporočniški čin vrste vojske kot absolviran gojenec vojaške akademije z rangom od dne izprebire.

Pravice, ukoriščati to ugodnost, nima oni gojenec-narednik, ki pade v istem letu pri teoretičnem izpitu iz dveh predmetov katerekoli kategorije.

## VI. Napredovanje gojencev.

## Člen 62.

Gojenci pripravljalnega tečaja nižje šole vojaške akademije nimajo čimov.

Gojenci v rednem tečaju napredujejo tako-le:

1. v kaplarski čin čez 6 mesecev od dne, ko so vstopili v redni tečaj, z rangom, ki ga imajo po dovršenem pripravljalnem tečaju;

2. v podnaredniški čin po dovršenem praktičnem tečaju III. letnika, ob vstopu v IV. letnik pa tudi z rangom po uspehu, pokazanem ob koncu III. letnika; in

3. v naredniški čin po dovršenem praktičnem tečaju IV. letnika, ob vstopu v V. letnik pa tudi z rangom po uspehu, pokazanem skupno v vseh štirih letnikih.

V vse te čine povišuje upravnik vojaške akademije na predlog razrednih starejšin.

Rang gojencev po pokazanem uspehu odreja komisija, ki jo sestavljajo: upravnikov pomočnik in razredni starejšina z oddelkovnimi starejšinami dotičnega razreda za vsak razred posebe. Tako odrejeni rang pretrese in potrdi upravnik vojaške akademije.

## Člen 63.

Po dovršeni nižji šoli vojaške akademije se izpreberejo gojenci s kraljevim ukazom v čin aktivnega podporočnika one vrste vojske, za katero so dovršili strokovni tečaj, in sicer z rangom, ki se jim določi po odredbah člena 53. in poslednjem odstavku člena 62. te uredbe.

## Člen 64.

Gojenci, ki dovrše nižjo šolo vojaške akademije, dobe šolsko izpričevalo, ki mu predpisuje obliko minister za vojsko in mornarico.

## Člen 65.

Absolventi nižje šole vojaške akademije se zavezujejo, da bodo služili kot častniki deset let. Če bi hotel kdo prej zapustiti državno službo, jo sme samo po odredbah zakona o ustroju vojske in mornarice, državi pa mora plačati po členu 58. te uredbe vse stroške, ki jih je imela zanj v nižji šoli vojaške akademije, in sicer sorazmerno s časom, odsluženim v častniški službi.

**Člen 66.**

Oni gojenci, ki ne dovrše V. letnika nižje šole vojaške akademije z zadovoljivim uspehom, pa ne napredujejo za častnike, ampak se pošljejo v naredniškem činu k ustrezni vrsti vojske, da odslužijo v njej obvezni čas po členu 51. pod b) te uredbe. Tam smejo napredovati za častnike, po pogojih zakona o ustroju vojske in mornarnice, predpisanih za narednike iz trupe, ali pa po členu 61. te uredbe.

**VII. Vzdrževanje gojencev.**

**Člen 67.**

Gojenci nižje šole vojaške akademije dobivajo od države v mejah, odrejenih z zakonom, proračunom in ostalimi predpisi o tem: 1. plačo; 2. hrano; 3. obleko in opremo; 4. stanovanje s kurjavo in razsvetlavo; 5. brezplačno zdravljenje; in 6. potrebne solske pripomočke.

Plača in ostali prejemki gojencev pripravljalnega tečaja so isti kakor gojencev-redovov in kaplarjev rednega tečaja.

Način, po katerem se zalagajo gojenci, velikost obrokov in ostalo odreja minister za vojsko in mornarnico.

**Člen 68.**

Oboleli gojenec, ki mu je po zdravniškem mnenju treba zdravljenja v krajih, kjer ni vojaških bolnic, se zdravi v državnih ali zasebnih bolnicah na račun ministrstva za vojsko in mornarnico.

**VIII. Kaznovanje gojencev.**

**Člen 69.**

Disciplinske kazni gojencev izrekajo nadrejeni starejšine, in sicer: oddelkovni starejšina, razredni starejšina in upravnik vojaške akademije.

**A. Vrste kazni.**

Kazni za gojence so:

- a) skrajšani izhod v mesto;
- b) prepoved izhoda v mesto;
- c) praznični pripor; in
- č) zapor.

**B. Velikost in način prestajanja kazni.**

1. Kazen skrajšanega izhoda v mesto sme trajati od 1 do 5 ur. Prestaja se ob onih dneh, ko imajo gojenci prost izhod v mesto.

2. Kazen prepovedi izhoda v mesto sme trajati od 1 do 30 dni. Ta kazen se prestaja vsak dan, ne glede na to, ali imajo gojenci izhod v mesto ali ne. Gojenec, kaznovan s to kaznijo, se sme svobodno gibati v zavodu.

3. Kazen prazničnega pripora sme trajati od 1 do 7 dni. Ta kazen se prestaja samo ob praznikih, ko imajo gojenci izhod v mesto, razen ob državnih praznikih. Gojence, kaznovan s to kaznijo, nima prostega gibanja v zavodu.

4. Kazen zavora sme trajati od 1 do 30 dni. Ta kazen se prestaja po drugem odstavku člena 16. uredbe o vojaški disciplini.

Zaradi nevojaških prekrškov se kaznujejo gojenci s kaznimi, določenimi s to uredbo za vojaške prekrške.

**C. Pristojnost disciplinskega kaznovanja.**

Nadrejeni starejšine imajo pravico in oblast disciplinskega kaznovanja v mejah, označenih v naslednji razpredelnici, v kateri pomenijo zabeležene številke maksimum kazni, ki jo smejo izreči.

**Razpredelnica o disciplinskem kaznovanju.**

Disciplinske kazni za gojence nižje šole vojaške akademije:	Pravico kaznovati ima nadrejenec po položaju		
	oddeknega starejšine	razrednega starejšine	upravnika vojaške akademije
Skrajšani izhod v mesto	5 ur	5 ur	5 ur
Prepoved izhoda v mesto	7 dni	14 dni	30 dni
Praznični pripor	2 dni	4 dni	7 dni
Zapor	—	—	30 dni

**Č. Posledice disciplinskih kazni.**

Gojenec, ki ga je že kdaj kaznoval upravnik vojaške akademije s 30 dnevi zavora, pa se iznova predlaga za isto vrsto kazni ter se kaznuje s še 30 dnevi zavora, se po členu 58. te uredbe takoj odpusti iz nižje šole vojaške akademije in z njim se postopati nadalje po ostalih naredbah omenjenega člena.

Prav tako je postopati z onim gojencem, ki se kaznuje v enem šolskem letu z zavorom v več presledkih skupno nad 60 dni.

**D. Poboljševalni ukrepi.**

Za manjše pogoške v službi in na vežbah smejo uporabljati nadrejeni zoper gojence kot kazen tudi poboljševalne ukrepe, in sicer: opomin, ukor, prekorredno službo, posamezni pregled orožja in opreme.

**E. Obče odredbe.**

1. Ostala določila uredbe o vojni disciplini, kolikor niso izpremenjena s tem členom uredbe, se uporabljajo tudi na gojence.

2. Upravnik vojaške akademije izda navodilo za prestajanje kazni.

3. Katere kazni naj se uporabljajo za gojence pripravljalnega in katere za gojence rednega tečaja, uredi upravnik vojaške akademije.

**Tretji del.**

**Višja šola vojaške akademije.**

**I. Naloga in razdelitev šole.**

**Člen 70.**

Višja šola vojaške akademije je višji vojaško-znanstveni zavod za aktivne častnike vrst vojske.

V višji šoli vojaške akademije dobivajo mladi častniki višjo vojaškoznanstveno izobrazbo in osnove potrebnih višjih znanj.

Člen 71.

Višja šola vojaške akademije traja dve šolski leti. Vsako šolsko leto traja 12 mesecev; izmed teh je namenjenih devet mesecev za teoretično-aplikatorni pouk, trije pa so namenjeni za praktični tečaj.

Člen 72.

Slušatelji višje šole, ki vstopijo vanjo v istem letu, sestavljajo en razred višje šole, ki ima zaporedno številko, šteto po razredih od nastanka višje šole vojaške akademije.

**II. Vstop v višjo šolo.**

Člen 73.

V višjo šolo vojaške akademije se sprejemajo slušatelji po natečaju, ki ga objavi o pravem času uprava vojaške akademije.

Pogoji za sprejem častnikov v višjo šolo so ti-le:

1. Prosilci morajo biti najmanj v petem letu častniške službe; ocenjeni morajo biti v službi za dobre častnike in imeti morajo v poslednjih dveh letih priporočljive ocene; biti ne smejo sodno kaznovani niti v redni preiskavi niti ne sme teči zoper nje sodno postopanje.

2. Biti morajo telesno popolnoma zdravi in sposobni za trupno službo in telesno vztrajni.

3. Biti morajo v činu do vštetelega čina kapetana I. razreda.

4. Biti ne smejo starejši od 32 let.

5. Njih materialne razmere morajo biti urejene.

6. Opraviti morajo sprejemni izpit.

Člen 74.

Častniki, ki hočejo konkurirati za višjo šolo vojaške akademije, morajo predložiti po pristojni poti upravniku vojaške akademije raport tako, da prispe z vsemi podatki vred v vojaško akademijo najdlje do onega dne, ki je označen v natečaju. Reporti, ki prispejo po krivdi kandidatov pozneje, se ne jemljejo v poštev.

Temu raportu morajo priložiti krstni list in dokumente o dovršenih vojaških šolah.

Ko odpremljajo nadrejeni starejšine raporte za sprejem v višjo šolo vojaške akademije, morajo oddati v spremnem dopisu svoje mnenje o tem, ali naj se dotični častnik glede na moralne in značajne lastnosti, na intelektualno kvalifikacijo, na materialne razmere, na službovanje, vedenje in ponašanje v službi in izven nje uvrsti med kandidate ali ne.

Z raporti kandidatov vred pošljejo nadrejeni starejšine prepis ocene v poslednjih dveh letih kakor tudi podatke o oceni za leto, v katerem se kandidat prijavi za sprejem v višjo šolo vojaške akademije.

Poleg tega morajo priobčiti nadrejeni starejšine kandidatov upravniku vojaške akademije najdlje do dne 10. avgusta dotičnega leta vse izpremembe v

ocenah kandidatov glede njih službovanja, vedenja, bolovanja in kazni — če je kaj takih izprememb od dne, ko se je predložila prijava za natečaj — tako da se ob izboru kandidatov lahko vpoštevajo tudi ti podatki.

Člen 75.

Na podstavi podatkov, zbranih po členu 74., izbere upravnik vojaške akademije kandidate; onim, ki ne izpolnjujejo pogojev, vrne dokumente po pristojni poti. Kandidati, ki se jim dokumenti ne vrnejo, morajo v času, določenem v natečaju, priti k upravi vojaške akademije, da se zdravniški pregledajo in da opravljajo sprejemni izpit.

Člen 76.

Kandidate, ki so izpolnili pogoje iz člena 74., mora pregledati po členu 36. te uredbe zdravniška komisija, da ugotovi njih telesno sposobnost; potem opravljajo oni, ki so bili spoznani pri pregledu za sposobne, sprejemni izpit iz predmetov, ki jih predlaga po zaslišanju akademskega sveta upravnik vojaške akademije in odobri minister za vojsko in mornarico. Pri tem določi minister za vojsko in mornarico tudi kategorijo poedinih predmetov.

Predmeti, iz katerih se opravlja sprejemni izpit, se morajo objaviti v natečaju.

Člen 77.

Uspeh pri sprejemnem izpitu se ocenja po odredbah člena 86. te uredbe; vendar pa sestavljajo izpraševalno komisijo trije člani, in sicer: pomočnik za višjo šolo in dva profesorja, od katerih je eden izpraševalatelj dotičnega predmeta. Povprečna izpitna ocena komisijskih članov označuje uspeh, pokazan pri izpitu.

Člen 78.

Častniki, ki se spoznajo pri zdravniško-komisijem pregledu za telesno nesposobne, se vrnejo v svojo komando, njih dokumenti pa se odpošljejo po pristojni poti. Zoper sklep sprejemne zdravniške komisije ni pritožbe.

Prav tako se smatrajo oni častniki, ki so dobili pri sprejemnem izpitu nezadovoljivo oceno tudi samo iz enega predmeta, da so pri sprejemnem izpitu padli. Takim častnikom se ustavi nadaljnje opravljanje izpita in vrnejo se v svojo komando, njih dokumenti pa se pošljejo po pristojni poti njih komandi.

Častnik, ki pri sprejemnem izpitu za višjo šolo trikrat pade, izgubi pravico do nadaljnjega konkuriranja.

Člen 79.

Častnikom, ki uspešno opravijo sprejemni izpit, se odredi rang za vstop v višjo šolo. Rang se šteje po uspehu, ki ga pokažejo pri izpiti, t. j. po ocenah.

Po tem rangi imajo pravico, vstopiti v višjo šolo, oni kandidati, ki so v rangi do števila, objavljenega v natečaju za vstop v višjo šolo.

Kandidati preko tega potrebnega števila imajo pravico, konkurirati prihodnje leto, če hočejo, za

višjo šolo brez izpita, toda z ocenami, dobljenimi v prejšnjem letu, če tudi takrat sicer izpolnjujejo ostale pogoje iz členov 73. in 74. te uredbe.

#### Člen 80.

Ko opravljajo kandidati za višjo šolo vojaške akademije izpit, ne dobivajo od države odškodnine ne za prihod na zdravniški pregled in na izpit ne za povratek z izpita kakor tudi ne za čas, ki ga prebijejo zaradi sprejemnega izpita. Toda tega časa ni šteti kandidatom v odsotstvo.

Kandidatom, sprejetim za slušatelje, gredo za prihod ob vstopu v šolo vsa zakonska povračila za selitev.

### III. Pouk v šoli.

#### Člen 81.

Pouk v višji šoli ima namen:

1. da dobe slušatelji višjo vojaškoznanstveno izobrazbo in osnove potrebnih znanj za višje poveljevanje, da razvijejo moč pravičnega in samostalnega razmišljanja o vojni in o vojni spretnosti in da se ustvari in razširi po raznih generacijah slušateljev enotnost znanstvene doktrine pri vojski;

2. da se vzgajajo častniki-slušatelji v duhu najvišje vdanosti svojemu poklicu, da se vzgoje in usposobijo za največje žrtve in napore kakor tudi za največjo marljivost in točnost v opravljanju poslov, ki so jim dodeljeni;

3. da se negujejo in krepe svetle lastnosti značaja; najvišja vdanost kralju in domovini, neustrašnost glede osebne odgovornosti in sposobnost za iniciativno in samostalno delovanje.

#### Člen 82.

Pouk v višji šoli se izvaja teoretično in praktično, učna metoda pa je aplikatorna.

Kateri predmeti in katere znanosti se poučujejo in kako, predpiše minister za vojsko in mornarico z učenim načrtom in programom, ki ga predlaga upravnik vojaške akademije po členu 41. te uredbe.

#### Člen 83.

Slušatelji višje šole vojaške akademije se uče teoretičnih predmetov zato, da pridobe korenito teoretično vojaškoznanstveno izobrazbo, toda vedno z aplikatorno metodo, reševaje pismene naloge in teme.

#### Člen 84.

Med praktičnim tečajem vrše slušatelji generalnoštabno potovanje z reševanjem nalog, v katerih uporabljajo znanja, pridobljena v teoretičnih tečajih iz strategije, generalnoštabne službe, taktike, fortifikacije, zalaganja trup, izmerjanja in krokiranja. Ob reševanju teh nalog se obrača posebna pozornost na pravilnost in hitrost v presojanju situacije, na hitro in točno orientacijo na zemljišču, na hitro in pravilno ukrepanje in na točno, pravilno in hitro izdelovanje potrebnih povelj, naredb in izvestij, in sicer v razmerah, ki so podobne vojnim razmeram. Poleg

tega se obrača pozornost na okretnost, telesno vztrajnost in na sposobnost slušateljev v jahanju in obladovanju zaprek na zemljišču.

Prav tako se morajo seznaniti v praktičnem tečaju slušatelji s službo pri trupi, in sicer pri drugih vrstah vojske, in z delovanjem v zrakoplovstvu; vrše pa tudi potovanja, da posejajo znamenita bojišča iz naših vojn.

#### Člen 85.

Med poukom izprašujejo člani učnega osebja slušatelje ustno ali pismeno. Te ocene jim služijo za orientacijo ob dajanju ocen pri letnem izpitu.

Ob koncu teoretičnega tečaja opravljajo slušatelji izpite iz vseh predmetov pred komisijami, ki jih odredi upravnik vojaške akademije. Komisija je sestavljena iz dveh članov, in sicer iz predsedujočega člana in iz izpraševalca. Izpraševanje je ustno ali pismeno, kakor pač odredi upravnik vojaške akademije. Povprečna izpitna ocena komisijskih članov označuje uspeh, pokazan pri izpitu.

Za one predmete, ki imajo poleg teoretičnega tečaja praktični tečaj, je ocena v praktičnem tečaju posebna in ni v zvezi z oceno tega predmeta teoretičnega tečaja.

#### Člen 86.

Ocene uspeha slušateljev se oznamujejo s številkami od 1 do 10. Ocene se ne oznamujejo samo s celimi števili, ampak tudi z ulomki (kakor n. pr.: 6.75; 7.50; 8.25).

Najmanjša zadovoljiva ocena je, in sicer: iz generalnoštabnega potovanja in predmetov I. kategorije 7; iz predmetov II. kategorije 6; in iz predmetov III. kategorije 5.

Letni seštevek uspeha se dobi, če se pomnože ocene, in sicer: iz generalnoštabnega potovanja s koeficientom 5, iz predmetov I. kategorije s koeficientom 3, iz predmetov II. kategorije s koeficientom 2; iz predmetov III. kategorije pa se vpišejo ocene v seštevek nepomnožene.

Velikost seštevka letnih ocen ob koncu šolskega leta odredi uspeh šolanja in rang slušateljev za to šolsko leto; skupni seštevek za obe šolski leti pa odredi obči uspeh in rang po dovršeni višji šoli vojaške akademije. Ob enakih seštevkih odloči o rangi velikost seštevka ocen iz generalnoštabnega potovanja. Če pa se pojavijo tudi potem enaki seštevki, odloči o rangi velikost seštevka iz predmetov I. kategorije.

Šolski uspeh se šteje: a) za odličnega, če ima slušatelj najmanj  $\frac{9}{10}$  maksimalnega seštevka; b) za prav dobrega, če ima slušatelj najmanj  $\frac{8}{10}$  maksimalnega seštevka; in c) za dobrega, če ima slušatelj manj kot  $\frac{8}{10}$  maksimalnega seštevka.

#### Člen 87.

Slušatelji višje šole vojaške akademije, ki uspešno dovrše šolo, dobe diplomu; tudi imajo pravico, nositi akademski znak.

Obliko diplome in akademskega znaka predpisuje minister za vojsko in mornarico.

**Člen 88.**

Slušatelji višje šole, ki uspešno dovrše to šolo, se smejo pozneje javiti in konkurirati za vstop na pripravo v glavni generalni štab, če izpolnijo tudi ostale pogoje, ki se zahtevajo v objavljenem na-tečaju.

**IV. Prejemki slušateljev višje šole.**

**Člen 89.**

Slušatelji višje šole so od dne, ko vstopijo vanjo, do razrešitve iz te šole v službi in s prejemki pri upravi vojaške akademije.

**Člen 90.**

Med šolanjem dobivajo slušatelji brezplačno šolske predmete in učne knjige od uprave vojaške aka-demije.

Iz akademske knjižnice smejo uporabljati sluša-telji potrebne knjige, karte in spise; toda po uporabi jih morajo vrniti knjižnici v pravilnem stanju.

Material za pisanje in risanje in ostale potreb-ščine nabavljajo slušatelji ob svojih stroških.

**V. Odkupljanje slušateljev iz višje šole.**

**Člen 91.**

Slušatelji višje šole se odkupste:

1. zaradi slabega vedenja in slabih značajnih lastnosti;
2. zaradi nerednega posečanja šole in nemarljivosti v izdelovanju nalog in praktičnih del;
3. zaradi slabega uspeha, če padejo pri letnem izpitu iz enega predmeta ali če dobe na generalno-štabnem potovanju ali v praktičnem tečaju iz drugih del nezadovoljivo oceno;
4. če bolujejo med šolskim letom zdržema dlje kot tri mesece ali če bolujejo v več presledkih dlje kot štiri mesece;
5. če teče zoper nje sodno postopanje ali če so v preiskavi; in
6. na lastno željo.

O odkupu iz višje šole odloči minister za vojsko in mornarico na predlog upravnika vojaške akadēmije. Za primere, določene v točkah 1. in 2., poda predlog upravnik, ko je zaslísal profesorski svet za višjo šolo.

**Člen 92.**

1. Častnik, odkupljen iz višje šole zaradi bolezni, sme nadaljevati šolanje v prihodnjem šolskem letu, in sicer v onem letniku višje šole, iz katerega je

izstopil, če še nadalje izpolnjuje pogoje za vstop v višjo šolo. Prav to velja za častnike, ki bi bili odkupljeni iz višje šole vojaške akademije zato, ker teče zoper nje sodno postopanje ali ker so bili v preiskavi, a so se pozneje opróstili kot nedolžni.

Odlok za povratak v šolo izda v obeh primerih minister za vojsko in mornarico na predlog uprav-nika vojaške akademije, ko je zaslísal profesorski svet za višjo šolo.

2. Častnik, ki je odkupljen iz višje šole zaradi neuspeha, slabega vedenja in slabih značajnih last-nosti, nerednega posečanja šole, nemarljivega delo-vanja v šoli, kakor tudi na lastno željo, izgubi za vselej pravico, iznova vstopiti v šolo in konkurirati.

**Prehodne odredbe.**

**Člen 93.**

V 1930. in 1931. letu se sprejme v nižjo šolo vojaške akademije po en razred gojencev po od-redbah dosedanje uredbe o vojaški akademiji in ta razreda imata zaporedni številki: 58. in 59. razred.

Gojenski razredi po tej uredbi se začno spreje-mati od leta 1930. in nadalje ter imajo redne šte-vilke od 60. razreda navzgor.

**Člen 94.**

Ta uredba velja:

1. za gojence nižje šole vojaške akademije pri-čenši s 60. gojenskim razredom in navzgor; in
2. za slušatelje višje šole vojaške akademije pri-čenši z 32. razredom in navzgor.

**Člen 95.**

Ta uredba stopi v veljavo z dnem, ko se razgla-si v «Službenih Novinah». Z njeno uveljavitvijo pre-stane veljati uredba o vojaški akademiji D. br. 26.423 z dne 30. julija 1927.\* z vsemi svojimi izpremembami in dopolnitvami, samo da veljajo glede poedinih razredov odredbe iz členov 93. in 94. te uredbe.

Naš minister za vojsko in mornarico naj izvrši ta ukaz.

V B e o g r a d u, dne 5. februarja 1930.;  
D. br. 9480.

**Aleksander s. r.**

Minister za vojsko in mornarico,  
častni adjutant Njegovega Veličanstva kralja,  
armijski general:

**Stev. S. Hadžić s. r.**

\* Uradni list z dne 25. januarja 1928., št. 22/9.

