

A kiselejtezett cikkeket a selejtezést eszközölő tiszt a ruha- és fegyverzeti könyvecskékhöz leírja és a bejegyzést adja.

A felszerelések alkalmával hasznavehetetlennek osztályozott ruházati cikkek nem darabolandók fel, hanem az őrsök által beszállított hasznavehetetlen cikkekkel együtt, az általános tömegalap javára való értékesítés végett, a gazdasági hivatal által elkülönítve, megőrzendők.

A hasznavehetetlen, kiselejtezett tömegbeli cikkek, árverés útján, meghatározott árban, szerződötetett vállalkozóknak adatnak el. Az értékesítés a felszerelési anyagraktár feladata s az köteles gondoskodni arról, hogy az értékesítés iránti intézkedések évente a kellő időben foganatosíttassanak.

14. sz.
melléklet.

A gazdasági hivatal által a vállalkozó részére átadott selejtcikkekről a 14. sz. melléklet szerint szerkesztett kimutatást és a vállalkozó által a szerződés értelmében kiállított, szabályszerű bélyeggel ellátott — nem részletes — ellennyugtát az értékesítésből befolyt összeggel együtt, az általános tömegalapba való bevételezés végett, a központi gazdasági hivatalnak kell megküldeni.

A javadalmazásból beszerzett és kiselejtezett kincstári szerelvényi cikkek értékesítéséből befolyt összegeket a gazdasági hivatal külön kimutatás és a vállalkozó külön ellennyugtája alapján a vonatkozó bevételi csekkszámra javára vételezi be.

Jegyzet: A tömegbeli cikkek selejtítésére nézve lásd még a 119.024/VI. b. 1940. sz. körrendeletet. Cs. K. 14. 1940.

III. FEJEZET.

A tömegbeli cikkek biztosítása, elkészítése, kiszállítása és a kereseti összegek kiűzetése.

29. §.

A tömegbeli cikkek biztosítása.

A m. kir. csendőrség részére szükséges ruházati tömegbeli cikkek és egyéb anyagok szállításának biztosítása iránt a belügyminiszter, illetve attól esetről-esetre nyert felhatalmazás alapján, a m. kir. csendőrségi felszerelési anyagraktár intézkedik. A csendőrségi felszerelési anyagraktár teendőit a részére külön kiadott Cs.—19 jelzetű utasítás szabályozza.

15. sz.
melléklet.

Az anyagraktár által biztosítandó szükségletet a beérkezett előirányzatok alapján, félévénként előre, a gazdasági hivatalok állapítják meg és arról a 15. sz. minta szerint szerkesztett szükségletki kimutatást, minden év május és november 1-ig a felszerelési anyagraktárnak felterjesztik.

Egyidejűleg a gazdasági hivatalok az anyagraktár-parancsnokságtól igényelt félvői tömegbeli szükségletet (csak mennyiség szerint, méretadatok feltüntetése nélkül) a központi gazdasági hivatalnak is bejelentik. Ebbe a bejelentésbe a legénységi szerelvényekből felmerült szükséglet nem veendő fel.

A félvői (pótelőirányzattal igényelt) szükségleteket és törléseket a gazdasági hivatalok csak az anyagraktár-parancsnokságnak jelentik be, amely ezekről a központi gazdasági hivatalt esetenként értesíteni tartozik.

30. §.

Mintacikkek.

A m. kir. csendőrlégénység részére rendszeresített mindennemű egyenruházati cikkből a hitelesített mintadarabot a hozzátartozó leírással együtt a csendőrségi felszerelési anyagraktárparancsnokság a mintaraktárban őrzi.

A mintadarab hitelesítése és a hozzátartozó hiteles leírás kiadása a honvédelmi-miniszter (20. osztály) hatáskörébe tartozik.

A mintadarab hitelesítése a belügyminisztérium VI/b. és a honvédelmi minisztérium 20. osztályai vezetőinek aláírásával és a hivatalos címnyomók alkalmazásával történik.

Ezen mintadarabok első beszerzését — úgyszintén ha újabb rendszerítés folytán valamely egyenruházati cikk mintája megváltozott, vagy valamely mintadarabnak elhasználódás következtében utánpótlása szükséges, a mintadarabok pótlását belügyminiszteri előleges engedély alapján a csendőrségi felszerelési anyagraktár-parancsnokság eszközli a javadalmazás terhére.

A csendőrkerületi parancsnokságok törzsgazdasági hivatalai, valamint az egyenruházat elkészítésére szerződötetett vállalkozók részére szükséges további mintadarabokat a hiteles minták alapján az általános tömegvagyon terhére a csendőrségi felszerelési anyagraktár-parancsnokság szerzi be, hitelesíti és szállítja ki. Ezeket a mintadarabokat a törzsgazdasági hivatalok, valamint a vállalkozók telephelyén állomásozó osztálygazdasági hivatalok, a 16. számú minta szerint vezetendő kimutatásban tartják nyilván. A kiadott mintágyakról vezetett kimutatást szemlék vagy rovancsolások, továbbá átadások alkalmával a minta szerint láttamozni, illetve záradékolni kell.

Az újabb rendszerítés folytán vagy elhasználódás következtében utánpótlott régi mintadarabokat be kell becsülni és a becsült készlet közé kell helyezni. A bebecsült mintadarabok becsértékét a csendőrség központi gazdasági hivatala az összesített tömegből az általános tömeg javára átírja, mely célból a bebecsült eszközlő gazdasági hivatalok a központi gazdasági hivatalnak bejelenteni kötelesek.

31. §.

A tömegbeli cikkek elkészítése, bevizsgálása és szállítása.

A) Elkészítés.

A csendőrlégénység részére rendszeresített szolgálati, valamint a viselésre megengedett — alább felsorolt — egyenruházati cikkeket szerződötetett vállalkozók készítik el (konfekcionálják).

Szolgálati egyenruházati cikkek: 1. Dolmány, 2. posztó-zubbony, 3. khaki szövet-zubbony, 4. posztó-nadrág, 5. khaki szövet-nadrág, 6. lovaglónadrág (posztó-folttal), 7. posztó lovaglónadrág (bőr-folttal), 8. mente, 9. ujjas vállgallér, 10. köpeny.

Viselésre megengedett egyenruházati cikkek: 1. fekete szövet-nadrág, 2. fehér szövet-nadrág.

Az összes tömegbeli cikkek félévi rendes igénylésére vonatkozó előirányzatok adatait a gazdasági hivatalok előbb a 18. sz. melléklet szerinti Összesítésbe foglalják, azután pedig a fentebb felsorolt szolgálati, valamint a viselésre megengedett egyenruházati cikkek előirányzatait a 17. sz. melléklet szerint szerkesztett Összesítéssel együtt minden év május hó 1. illetve november hó 1-ig a szerződötetett vállalkozónak az igényelt egyenruházat elkészítése végett átadják, az összes igényelt cikkekről a 15. sz. melléklet szerint szerkesztett Szükségleti kimutatást pedig az anyagraktár-parancsnoksághoz felterjesztik. (A 18. sz. mellékletnek a beszerzési árra vonatkozó fejezetei csakis az illető félévre megállapított beszerzési árak kihirdetése után töltenődök ki.)

A 17. sz. melléklet szerint szerkesztett összesítés «Összesen» rovatában feltüntetett egyenruházati cikkeket vállalkozó pontosan a kiadott minták szerint, valamint a légénység testméreteinek megfelelően, úgy tartozik elkészíteni és az előirányzatok csatolása mellett kiszállítani, hogy azokat az igénylő csendőrlégénység a következő félév június, illetve december havának végéig feltétlenül átvehesse.

A vállalkozó köteles a megállapított anyaghiányból minden szövetzubbonyhoz egy pótgallért is — rendfokozati jelek nélkül — készíteni, melyhez a hajtókaposztón kívül mindent a vállalkozó ad. A pótgallér sem becslés, sem leltári nyilvántartás tárgyát nem képezi és azt a Ruha- és fegyverzeti könyvecskében sem kell feltüntetni.

17. és 18. sz.
melléklet.

Vállalkozó nem emelhet kifogást az ellen, ha valamely egyenruházati cikkből megrendelés egyáltalán nem történt.

Az egyes legénység, valamint a felszerelők részére soronkívül, szolgálati szempontból sürögösen szükséges tömegbeli cikkekről szerkesztett pótelőirányzatok adatait a gazdasági hivatalok a 18. sz. melléklet szerinti Összesítésbe «Elhez» alatt bevezetik és azután a szolgálati egyenruházati cikkek pótelőirányzatait ugyancsak a 17. sz. melléklet szerinti összesítésbe foglalva esetről-esetre átadják a vállalkozónak, aki a soronkívül igényelt egyenruházati cikkeket a gazdasági hivataltól kapott megrendelés vételétől számított 14 nap alatt tartozik elkészíteni és az igénylőknek kiszállítani. A pótelőirányzatokkal igényelt összes tömegbeli cikkekről a gazdasági hivatalok által tömegesebb igénylés esetén ugyancsak a 15. sz. melléklet szerint szerkesztett Pótszükségleti kimutatás terjesztendő fel az anyagraktár parancsnoksághoz, azonban csak egyes cikkek pótigénylése esetén azt írásbeli jelentés is pótolhatja.

A csendőrségi felszerelési anyagraktár-parancsnokság az osztálygazdasági hivatalok által a 15. számú melléklet szerint megszerkesztett «Szükségleti kimutatás»-sal bejelentett adatok alapján a vállalkozó lakhelyén levő, azaz a ruházat bevizsgálásánál közreműködni hivatott osztály-, illetve törzsgazdasági hivatalnak nyugta és ellennyugta ellenében annyi posztót, szövetet és egyéb anyagkelléket ad ki, amennyi az előirányzott, valamint a soronkívül megrendelt egyenruházat elkészítéséhez a 25. számú melléklet szerint meghatározott, valamint vállalkozóval kötött szerződésben is feltüntetett anyaghányadok figyelembevétele mellett a csendőrségi felszerelési anyagraktár-parancsnokság megállapítása szerint okvetlenül szükséges s ennek megtörténtétől az adatok pontos feltüntetése mellett, az igénylő osztálygazdasági hivatalokat egyidejűleg értesíti. A többi, szintén igényelt cikkeket az anyagraktár-parancsnokság nyugta és ellennyugta ellenében ugyancsak közvetlenül az igénylő (állományilletékes) osztálygazdasági hivatalokhoz szállítja ki, amelyek azokat a vonatkozó előirányzatokkal együtt az egyes igénylőkhöz továbbítják.

A vállalkozó székhelyén levő gazdasági hivatalok a csendőrségi felszerelési anyagraktárparancsnokság által nekik kiadott és általuk bizottságilag átvett — a csendőrség tulajdonát képező — anyagokat és kellékeket vállalkozó anyagi és üzemi viszonyainak mérlegelése után, okmányváltás ellenében vagy egész mennyiségben egyszerre, vagy pedig a munka végzéséhez szükséges mérvben részletekben adják ki vállalkozónak. Részletekben történő kiadás esetén figyelemmel kell lenni arra, hogy az egyes szövét- és posztóvégek ne megcsontítva, hanem a csendőrségi felszerelési anyagraktár-parancsnokságtól átvett eredeti egészen méretükben adassanak ki vállalkozónak. A hajtókaosztót mindenkor teljes mennyiségükben kell kiadni.

Ezek a gazdasági hivatalok — akár egészben, akár részletekben adják ki az anyagokat és kellékeket vállalkozóknak — kötelesek legalább havonta kétszer vállalkozót a munkálatok mikénti teljesítésében és előhaladásában ellenőrizni. Ennek az ellenőrzésnek különösen ki kell terjednie a kész, félíg kész és kiszabott ruhadarabok számszerinti, valamint a még ki nem szabott anyagok mennyiség szerinti készletének pontos megállapítására. Az anyagok és kellékek szerződészerű felhasználása esetén a kész, félíg kész, valamint kiszabott ruhadarabok számának a 25. számú melléklet szerint meghatározott anyaghányadokkal történt megszerzése után eredményként nyert anyagmennyiség és a még ki nem szabott anyagmennyiség összegének egyezni kell a gazdasági hivatal által a csendőrségi felszerelési anyagraktár-parancsnokságtól átvett, azaz vállalkozónak akár egészben, akár részletekben kiadott és ez utóbbi esetben még a gazdasági hivatal raktárában őrzött anyagok és kellékek mennyiségének összegével.

Az ellenőrzés megtörténte a 17. számú melléklet szerint szerkesztett, vállalkozónál levő «Összesítés»-en az ellenőrzést foganatosító közegek által igazolandó.

A szerződötett konfekcionáló vállalkozó köteles minden felév végén a székhelyén levő gazdasági hivatal által neki kiadott és a csendőrség tulajdonát képező anyagok- és kellékekbeli készített ruházat darabszámáról, valamint az ehhez felhasznált csendőrségi anyagok és kellékek mennyiségéről — a 26. számú melléklet mintája szerint osztálygazdasági hivatalonként külön-külön s a 25. számú mellékletben megállapított és a vállalkozóval kötött szerződésben is feltüntetett anyaghányadok figyelembevételével —, két-két példányban «Anyag-

elszámolási kimutatás-t szerkeszteni. Az egyes osztályok által kiadott félévi munka befejezte után köteles ezen kimutatást a székhelyén levő (bevizsgálást végző) gazdasági hivatalnak azonnal átadni.

A gazdasági hivatalok a vállalkozó által benyújtott anyagelszámolási kimutatás adatait a 17. számú melléklet szerint szerkesztett és a ruházat bevizsgálásánál ellenőrzési segédletül szolgáló «Összesítés» adatainak felhasználásával érdemileg felülvizsgálják és az esetleges anyag- és kellékmарadvány tényleges meglétéről, valamint vállalkozó által kimutatott esetleges anyag és kellék követelés helyességéről és jogosságáról meggyőződést szereznek. Az így átvizsgált anyagelszámolási kimutatás egyik példányát a gazdasági hivatalok, — az átvizsgálás megtörténtéről és a kimutatás helyességéről, valamint az esetleges anyag- és kellékmарadvány tényleges meglétéről, vagy esetleg vállalkozó anyag és kellék követelésének jogosságáról záradékolva — esetről-esetre azonnal az anyagraktár-parancsnoksághoz terjesztik fel, másik példányát pedig, — annak helyességéről szóló záradékkal, — az igénylő (állomány-illetékes) osztálygazdasági hivataloknak küldik meg.

Az igénylő (állományilletékes) osztálygazdasági hivatalok az «Összesítés», továbbá az anyagelszámolási kimutatás másodpéldányának adatai, valamint az egyes igénylőktől beérkezett s a kifogástalan átvételi záradékkal ellátott előirányzatok alapján vállalkozó kérésétét öszszeszerüleg megállapítják és annak kifizetésére (érvényesítésére) nézve a 32. §. B. fejezetének 4. és 5-ik bekezdésében foglaltak szerint járnak el.

Az anyagraktár-parancsnokság a következő félévre előirányzott ruházathoz szükséges anyagokat és kellékeket csak a beérkezett előző félévi anyagelszámolási kimutatás átvizsgálása után adhatja ki a gazdasági hivataloknak. Ehhez képest az osztálygazdasági hivatalok által május és november 1-ig felterjesztendő szükségesleti kimutatásokkal igényelt ruházati anyagok és kellékek mennyiségének megállapításakor aziránt is intézkedik, hogy az előző félévi anyagelszámolási kimutatás szerint fennmaradt anyagok és kellékek a következő félévre előirányzott ruházathoz szükséges anyagok és kellékek mennyiségéből levonassék, illetve az esetleges anyagkövetelés kiadassék. Együttal megállapítja az előző félévről maradt anyagok értékét a beszerzési árak alapján és erről a központi gazdasági hivatalt oly célból értesíti, hogy ez a megállapított értékeket a vonatkozó félévi tömegszámadásnál mint meg nem térült pénztári kiadást figyelembe vehesse.

Az összes elkészített ruhadarabokat vállalkozó méretjegyekkel köteles ellátni. Ezek a méretjegyek a dolmánynál, zubbonynál, köpenynél, ujjas vállgallérnál és menténél a bal külső mellrészre, a nadrágoknál pedig a bal zseb és felső felület között levő előrészre varrandók és azok a ruhadarabokon kiszállítás alkalmával is meghagyandók.

Az egyenruházati darabok előírászerü és egyöntetü elkészítésének biztosítása és ellenőrizhetése végett vállalkozó a munkát saját mőhelyében köteles végezni, illetve a segéd-erőkül alkalmazott szakmunkásokkal ugyanott végeztetni. Az egyenruházati darabok elkészítését a vállalkozó mőhelyén kívül végeztetni vagy azt alvállalatba adni tilos, aminek betartását a vállalkozó székhelyén levő osztálygazdasági hivatal főnöke, illetve Budapesten az anyagraktár parancsnoka ellenőrizni tartozik.

Ugyancsak ellenőrizni köteles a gazdasági hivatali főnök, illetve anyagraktár-parancsnok azt, hogy a vállalkozó a hazai származású új gépek, berendezési tárgyak és eszközök, továbbá a hazai származású nyersanyagok, félgyártmányok, kész iparcikkek és anyagok, végül magyar honos iparosok és munkások alkalmazása tekintetében a Köszállítási Szabályzatnak megfelelően vállalt szerződés szerinti kötelezettségének mindenben pontosan eleget tesz-e és általában a vele kötött szerződésen alapuló kötelmeit mindenben — főleg a megállapított határidők betartásában — pontosan teljesíti-e. E célból az érdekel gazdasági hivatalok, illetve az anyagraktár-parancsnokság a kerületi parancsnokság által a vállalkozóval kötött szerződés hiteles másolatával mindenkor ellátandók. Az észlelt szabálytalanságokról vagy mulasztásokról a gazdasági hivatali főnök az osztályparancsnokság útján a kerületi parancsnokságnak haladéktalanul jelentést tenni, az anyagraktár-parancsnokság pedig az érdekel kerületi parancsnokságot azonnal értesíteni tartozik.

Az ellenőrzést végző gazdasági hivatalfőnök és közgepi az ellenőrzés során tudomásukra

jutott üzleti vagy üzemi viszonyok tekintetében a legszigorúbb titoktartásra kötelesek. Ennek megszegése szigorú feylelmi büntetést von maga után, fennmaradván a károsult félnek az ellenőrző közeg ellenében egyéb magánjogi igényei.

Vállalkozó munkahelyiséget (műhelyt) a csendőrségtől nem követelhet. Ha azonban valamely csendőrlaktanyában megfelelő helyiség rendelkezésre áll, és azt vállalkozó kizárólag csendőrségi egyenruházat elkészítésére igényli, úgy az megfelelő és külön szerződésleg kikötött bérösszeg megfizetése ellenében előzetesen kikért belügyminiszteri engedély alapján átengedhető.

B) Bevizsgálási eljárás.

Vállalkozó köteles a ruházatot a neki kiadott anyagokból és kellékekből az előírányzatok alapján, az összesítésben feltüntetett órsonkénti (alosztályonkénti) sorrendben elkészíteni és azt az igénylők parancsnoksága szerint csoportosítva, az előírányzatokkal és összesítéssel együtt a saját helyiségében rendelkezésre bocsátani.

Vállalkozó csak azon általa elkészített egyenruházati darabokat szállíthatja ki az igénylők részére, amelyeket előzőleg a bevizsgáló bizottság bevizsgált, azaz szabályszerűség és minta szerinti kivétel tekintetében kifogástalanoknak talált és ennek jelül bevizsgálási helyegyzővel ellátott.

Mivel egy osztálygazdasági hivatalhoz utalt legénység feléi összes ruhaszükséglete elkészült, annak bevizsgálását a vállalkozó a helyben levő osztálygazdasági hivattól, illetve a budapesti vállalkozó az anyagraktár-parancsnokságtól kéri, amely a bevizsgálásnak a lehető legrövidebb idő alatti foganatosítása iránt gondoskodni tartozik.

A bevizsgálás a vállalkozó műhelyében, vállalkozó vagy megbízottja jelenlétében történik, akinek esetleges elmaradása annak megtartását nem gátolja és joghatályát nem érinti.

A bevizsgálást az előírányzatok és az ebből összeállított összesítés alapján tételről-tételre kell foganatosítania, megtörténtét pedig az összesítésben a bizottság elnökének kell igazolni.

A bevizsgálást rendszerint a vállalkozó székhelyén állomásozó csendőr-osztályparancsnok elnökelete alatt a gazdasági hivatal főnökeiből és két raktárkezelő gazdasági tiszthelyettesből alakított bizottság végzi.

A bevizsgálás alkalmával kiszállíthatóknak talált ruhadarabokat a bevizsgáló bizottság a bevizsgálási felvélet feltüntető ruhahelyegyzővel lebélyegzi és ilymódon vállalkozót a kiszállításra felhatalmazza. A bizottság tagjai a bevizsgált ruházat szabályszerű voltáért és az elkészítés szerződésszerűségéért felelősek.

A ruhahelyegyzőt zubbonynál, ujjas vállgallérnál és köpenynél a bal alsó zsebeknek a test felé eső külső felületére, menténél a bal belső zseb belső felületére, nadrágnál pedig a hátsó összehúzó kapcsol feletti részen kell alkalmazni, hogy a lebélyegzés a ruhadarab esetleges kifordítását ne gátolja.

A bevizsgálás alkalmával kifogásolt ruhadarabokat a bevizsgáló bizottság a vállalkozónak egy, a nevetek és hiányokat tartalmazó jegyzék kíséretében visszaadja. A vállalkozó ezeket a kifogásolt ruhadarabokat 6 nap alatt helyreigazítani és 6 nap letele után újbóli bevizsgálásra bemutatni köteles. Ha a visszaadott ruházat nagyobb mennyiségű és ezért az 6 nap alatt előreláthatólag helyreigazítható nem lenne, az osztályparancsnok megfelelő záros határidőmeghosszabbítást engedélyezhet.

Azokat a kifogásolt ruhadarabokat, amelyeket a vállalkozó megfelelően helyreigazítani nem tud, más, teljesen újból készítenő ruhadarabokkal kicserélni, illetve pótolni köteles, és pedig saját költségén.

Vállalkozó köteles lévén az egyes őrsök (alosztályok) legénysége részére elkészített ruházatot az illető őrsőkre (alosztályokhoz) egyszerre (egyszeri szállítással) kiszállítani (lásd 31. §. C) fejezet utolsó bek.), ebből kifolyólag vállalkozónak a már bevizsgált és kiszállíthatóknak talált ruhadarabokat sem szabad mindaddig kiszállítania, míg a kifogásolt ruhadarabokat megfelelően kijavítva újból be nem mutatta és azok az újabb bevizsgálásnál kiszállíthatóknak nem találtattak.

Ha vállalkozó a kifogásolt ruhadarabokat helyreállítani elmulasztaná, úgy a vele kötött szerződés megfelelő kikötéseinek érvényesítése végett a kerületi parancsnoksághoz azonnal jelentés teendő.

A csendőrséghez újonnan belépő legénység részére első felszerelésük alkalmával a gazdasági hivatal által igényelt és vállalkozó által 14 nap alatt elkészítendő új egyenruhazatú cikkek bevizsgálása szintén a fentiek szerint történik.

Ha a bevizsgáló bizottság által bevizsgált és az őrsökre kiszállított ruházat a felpróbálás alkalmával testhez illőnek nem találtatott, akkor az őrsparancsnok a hibákat a ruhaelőírányzatra részletesen feljegyezni, a kifogásolt ruhadarabokat az előírányzattal együtt a vállalkozónak közvetlenül azonnal visszaküldeni és erről egyidejűleg saját osztálygazdasági hivatalának jelentést tenni tartozik. A ruházat egyszeri visszaküldéséből és egyszeri újbóli kiszállításából felmerülő postai szállítási költségek az alábbi C) fejezetben foglaltaknak megfelelően az általános tömegalap terhére számolandók el.

A vállalkozó a visszaküldött ruházatot 6 nap alatt helyreigazítani és az illető őrsnek újból kiszállítani köteles. Ha a vállalkozó a neki egyszer visszaküldött ruházatot meg nem felelően vagy egyáltalán nem igazította volna helyre, úgyhogy annak újbóli visszaküldése vált szükségessé, akkor a ruházat másodszeri vagy többszöri visszaküldéséből és újbóli kiszállításából felmerülő költségek a vállalkozót terhelik. Erről az őrsparancsnok az osztálygazdasági hivatalhoz jelentést tenni tartozik oly célból, hogy a gazdasági hivatal egyrészt a szállítási költségek megtérítését a vállalkozóval szemben megtagadhassa, másrészt, hogy az őrs által esetleg előlegezett szállítási költséget a vállalkozóval megtéríttethesse.

A testhezillőnek nem talált és vállalkozónak az előírányzatokkal együtt az őrs (alosztály)parancsnok által közvetlenül és azonnal visszaküldött ruházatról szóló jelentéseket (értesítéseket) az illetékes osztálygazdasági hivatalok a 28. számú melléklet szerint két példányban szerkesztett «Kimutatás»-ba foglalják. Ezen kimutatás egyik példányát a bevizsgálást foganatosítani hivatva volt gazdasági hivatalnak küldik meg a helyreigazítás 6 nap alatti elvégzésének és az igénylő parancsnoksághoz való újbóli kiküldésének ellenőrzése, illetve szükség esetén sürgetése végett. A kimutatás másodpéldányát az osztálygazdasági hivatalok a helyreigazítás kifogástalan megtörténtét igazoló átvételi záradékkal ellátott előírányzatok beérkezéskor ellenőrzés céljából megőrzik.

Az őrsparancsnok által megvizsgált és az illető csendőr által is kifogás nélkül már egyszer átvett ruházatot a vállalkozóval szemben későbbi kifogás tárgyát nem képezheti.

28. sz.
melléklet.

C) Kiszállítás.

A szerződötett vállalkozó a bevizsgálások megtörténte után a ruházatot őrsönként — a vonatkozó előírányzatok csatolásával — a bevizsgálást végzett bizottság ellenőrzése mellett becsomagolva, haladéktalanul postán közvetlenül annak az őrsnek (alosztálynak) köteles kiszállítani, ahonnan a ruházat igényeltetett.

Az igényelt egyéb tömegbeli cikkeket ruhásakokba csomagolva, ugyancsak a vonatkozó előírányzatok csatolása mellett, az állományilletékes osztálygazdasági hivatal szállítja ki az őrsöknek (alosztályoknak).

A vállalkozó által elkészített ruházat csomagolásából, valamint ezen csomagoknak vállalkozótól a postára és onnan a vállalkozóhoz valóállításából felmerülő költségeket a vállalkozó tartozik viselni.

Az osztálygazdasági hivatal által kiszállított egyéb tömegbeli cikkek elcsomagolásából, úgyszintén ezen csomagoknak a gazdasági hivataltól a postára és onnan a gazdasági hivatalhoz valóállításából felmerülő költségek abban az esetben, ha azok terjedelmüknel és súlyuknál fogva a rendszeresített irodaszolga által nem szállíthatók, továbbá úgy a gazdasági hivatal, mint a vállalkozó által postára feladott csomagok postaiállításából felmerülő szállítási költségek — beleértve a postai szállítólevelek beszerzési költségeit is — a központi gazdasági hivatal útján az általános tömeg terhére számolandók el.

A legénység által igényelt összes ruházatot vállalkozó az elkészítés és a bevizsgálások

megtörténte után állomáshelyenkint egyszerre köteles kiszállítani. Tilos tehát a ruházat kiszállítástól egy-egy állomáshelyre több részletben eszközölni.

A részletekben történt szállításokból esetleg felmerült postadíjakat a szállító vállalkozó tartozik viselni.

32. §.

A tömegbéli cikkekért esedékes követelések kifizetése.

A) Beszerzési költségek.

A csendőrségi felszerelési anyagraktár által beszerzett és átvett cikkekért a szerződés szerint esedékes összeget a vállalkozónak vagy közjegyzőileg (bíróilag) hitelesített meghatalmazással ellátott megbízottjának szabályszerűen kiállított, illetékszerűen bélyegzett és a tudósítvánnyal felszerelt nyugtájára, a központi gazdasági hivatal fizeti ki és pedig a tömegbéli cikkek árát az összesített tömegből, míg a kincstári szerelvényi cikkek árát a javadalmazásból.

A kifizetés a vállalkozó kívánására postatakarékpénztár útján is történhetik, esetleg a kereseti összeg posta útján, postaútalványon is megküldhető a vállalkozónak, de ez utóbbi esetben a pénz elküldéséből felmerült portóköltséget a kereseti összegből le kell vonni.

A csendőrségi felszerelési anyagraktár által átvett cikkekről a vállalkozó az anyagraktárparancsnokságtól aláírt tudósítványt kap és pedig külön a kincstári és külön a tömegbéli cikkekről. Ezt a tudósítványt a vállalkozó egy íven szerkesztett pénzfelvételi nyugtájához mellékelve a központi gazdasági hivatalhoz tartozik beküldeni, mely ezen okmányok alapján a részére illetékes pénzüsszeget folyósítja.

A pénzfelvételi nyugtában az ahhoz tartozó tudósítványra hivatkozni kell.

Vállalkozó a vállalata folytán érdembehozott összegekről kiállított nyugtákon, vagy a nyugta gyanánt benyújtott számlákon a nyugtatványi bélyegilletéket és a jogügyleti illetékeket a bélyeg- és illetéksabályok, valamint a vonatkozó törvények értelmében viselni és leróni, illetőleg ezen illetékek lerovását tűrni köteles.

A m. kir. honvédelmi minisztériumtól igényelt és átvett fegyverzeti cikkek árának folyósítása iránt a belügyminiszter intézkedik. Az erre vonatkozó nyugták is bélyegkötelesek.

B) Az új ruházat elkészítési költségeinek kifizetése.

A csendőrlégénység részére szükséges új ruházati cikkek elkészítésére (konfekcionálására) szerződötetett vállalkozót a vele kötött szerződés alapján megillető kereseti összeget az alább felsorolt módozatok mellett a központi gazdasági hivatal fizeti ki és számolja el az összesített tömeg terhére.

A kifizetés mindenkor közvetlenül a vállalkozó által kiállított és szabályszerűen felbélyegzett, avagy az illeték levonását igazoló nyugta ellenében készpénzben, vagy pedig posta útján történik és pedig a vállalkozónak, vagy meghatalmazottjának kezéhez. A posta útján történő kifizetés esetében a kifizetésre került összeget terhelő postadíj a járandóságból levonandó.

A vállalkozó a bevizsgálások megtörténte után minden egyes gazdasági hivatal részére elkészített egyenruházatért esedékes kereseti összegről, tehát gazdasági hivatalonként külön-külön nyugtát tartozik kiállítani és az illetékes osztálygazdasági hivatalhoz benyújtani. A nyugtán a bevizsgáló bizottság záradékilag igazolja, hogy a vállalkozó az igényelt összes ruházatot kifogástalanul elkészítette.

Az illetékes gazdasági hivatal a kereseti összeg helyességének megállapítása után abban az esetben, ha a kiszállított ruhadarabok mindegyikét az igénylő legénység a gazdasági hivatalhoz beérkezett előírások tanúsága szerint mint testhez illőt tényleg át is vette, ezen körülményt vállalkozó nyugtáján ugyancsak záradékilag igazolja és az ekként érvényesített nyugtát a helyesnek talált teljes kereseti összeg azonnali kifizetése végett a központi gazdasági hivatalhoz felterjeszti.

Ha azonban a legénység egyes ruhadarabokat át nem vett, hanem testhez igazítás végett a vállalkozónak visszaküldött, úgy vállalkozó kereseti összegéből a még át nem vett ruhadarabok szerződés szerinti elkészítési árának kétszeres értéke levonásba hozandó és vállalkozó nyugtája az illetékes gazdasági hivatal által csakis az ekként csökkentett összeggel érvényesíthető és a központi gazdasági hivatal által azonnal csakis ezen csökkentett összeg fizetendő ki.

A fentiek szerint visszatartott összeg vállalkozó újabb bélyegtelen és az illetékes gazdasági hivatal által az átvétel megtörténte nézve záradékolt nyugtája ellenében fizetetik ki a központi gazdasági hivatal által.

A csendőrség központi gazdasági hivatala fizetéseket a vállalkozó hitelezőinek csak bírói kiutaló végzés alapján, esetleg a szerződésben külön felemlített egyéb esetekben teljesíthet, feltételezve, hogy vállalkozó követelése nincs letiltva.

Fizetéseket teljesíthet továbbá a vállalkozó engedményesének az engedményezést igazoló hiteles okirat alapján.

C) A becsült ruházat átalakítási költségeinek kifizetése.

A becsült ruházaton eszközölt átalakításokért járó és a kerületi parancsnokság által szerződésileg megállapított díjakat, a kifogástalanul történt átalakítás után, illetékes bírói végzéssel ellátott nyugta ellenében, a gazdasági hivatal előlegezi, illetve fizeti ki a vállalkozónak.

A gazdasági hivatal által ilyképen előlegezett összegeket a központi gazdasági hivatal havonta számolja el az összesített tömeg terhére és téríti vissza az előlegező gazdasági hivatalnak, amely az összesített tömeg terhére a hó folyamata alatt felmerült ruhaátalakítási, csizma-készítési és fejelési költségekről szerkesztett névszerinti kimutatását, a vonatkozó nyugtákkal együtt, minden hó 10-re a központi gazdasági hivatalnak beküldi. A központi gazdasági hivatal a felmerült költséget az osztálygazdasági hivatalnak a hó 25-éig megtéríti.

D) A lábbeli elkészítéséből és fejeléséből felmerülő költségek kifizetése.

Ha kész lábbeliken kívül lábbeli anyagok is biztosíthatnának, a lábbeli elkészítését, valamint annak fejelését a legénység tetszés szerint választott cipésznél eszközöltheti.

Úgy az új lábbeliek elkészítéséből, mint a fejelésből felmerülő költségekről az őrs a gazdasági hivatalhoz bélyeges nyugtákat küld be; a gazdasági hivatal a javadalmazásból az összeget előlegezi, egyúttal a kincstári tartozások kimutatásában feljegyzi és az őrsnek kifizetés végett esetről-esetre kiküldi. *A nyugtákon a lábbeli kifogástalan elkészítését az őrsparancsnok igazolja.*

A gazdasági hivatalok által előlegezett ily költségeknek az összesített tömeg terhére való elszámolása, az előző C) pontban foglaltak szerint történik.

A lábbeliek készítésénél azok szabályszerű voltára különös figyelmet kell fordítani; a teljes szabályszerűségért az illető csendőr és az őrsparancsnok egyetemlegesen felelősek.

Úgy az összesített tömeg terhére kiszolgáltatott talpak felveretéséből, mint a lábbeliek talpalásából vagy egyéb javításából felmerülő egyéb költségeket a legénység a sajátjából tartozik fedezni.

33. §.

Különleges ruházati cikkek.

A) Az őrsök különleges ruházati cikkei.

Azt, hogy mely őrsök és milyen különleges ruházati cikkekkel látandók el és hogy ez a ruházat mily módon szerzendő be, a kerületi parancsnokság javaslata alapján a belügy-miniszter határozza meg.

A különleges ruházati cikkekhez tartoznak:

a) bárányprémbelesű köpeny,

a bárányprémbelésű zubbony,

a „ mellény,

a „ botos,

a nemezbotos és

a postakíséretek alkalmazásával használandó téli takaró.

A különleges ruházati cikkek pótlását, ha azok tönkrementek és továbbra is szükségessé, a belügyminiszter, míg azok javítását és helyreigazítását a kerületi parancsnokság engedélyezi a javadalmazás terhére.

A különleges felszerelési cikkek hasznavehetetlensége vagy helyreállításának szükségessége mindig jegyzőkönyvileg állapítandó meg. A jegyzőkönyv felvételére hivatva vannak:

a) Tiszti parancsnokságok székhelyén:

egy tiszt és az őrsparancsnok;

b) Kiküldött őrsőkön:

a szemlélő tiszt és az őrsparancsnok;

c) Sürgős esetekben pedig:

az őrsparancsnok és két csendőr.

A különleges ruházati cikkeket az őrs leltárában nyilván kell tartani.

IV. FEJEZET.

Raktárkezelés és elszámolás.

34. §.

Raktárkezelők.

1. Valamennyi osztályparancsnokság gazdasági hivatala raktárilag tömegbeli tárgyakat, továbbá fegyverzetet, szerelvényt és lőszert, valamint legénységi ágyneműt kezel.

2. A gazdasági hivatal raktárának kezelésével a gazdasági hivatal főnöke és a raktárkezelésben kiképzett 2 gazdasági segédmunkás van megbízva, kik a raktári készletek teljes számáért, a készletek biztos megőrzéséért, gondozásáért és a raktári rendért felelősek és kártérítésre kötelezettek.

Ha a hiány vagy a kár kizárólag a köteles felügyelet és ellenőrzés hiánya miatt keletkezett, az elől említettek kivül az osztályparancsnok is egyetemlegesen felelős és kártérítésre kötelezett.

Ennélfogva az osztályparancsnoknak a gazdasági hivatal raktárában negyedévenként, rendszeres lezárás nélkül, rovancsolást, a kerületi parancsnokság részéről pedig egy törzstisztnak, a törzsgazdasági hivatali főnök bevonásával, évente egyszer, gazdasági szemlét (rovancsolást) kell tartania.

Elemi csapások vagy előre nem látott és meg nem akadályozható más eshetőségek folytán keletkezett károk a javadalmazást terhelik.

3. A raktárkezelő váratlan fogyatékbá jövedele esetén a raktár ideiglenes kezelésével egy helyettest kell megbízni.

35. §.

Raktári helyiségek és azok biztonsága.

1. A tömegbeli és egyéb kincstári tárgyak megőrzése és kezelése céljából minden gazdasági hivatalnak kellőképen berendezett és felszerelt alkalmas raktárhelyiséggel kell bírnia, melyben az elhelyezett készleteknek tűzvész, nedvesség, betörés és más káros befolyások ellen biztosítva kell lenniök.

2. Ha olyan raktári helyiségek utaltatnak ki, melyek ezen követelményeknek nem felelnek meg, akkor a tűz és betörés elleni biztonságot veszélyeztető, vagy a készletek gyors

kiszolgáltatását gátló hiányok megszüntetésére nézve az intézkedéseket, már az átvétel alkalmával, meg kell tenni.

Tűzvész esetén a raktárkezelők a raktárban megjelenni és mindent elkövetni kötelesek, hogy a készletek megmentessenek.

3. A vállalkozó részére esetleg rendelkezésre bocsátott helyiségek (raktár, szabászati műhely, csomagolási helyiség, stb.) biztonságáról a vállalkozó tartozik gondoskodni és a kincstártól semminemű kárért kárpótlást nem követelhet.

36. §.

Raktári rend.

1. A gazdasági hivatal raktárhelyiségeinek kulcsait a gazdászati tiszt és a rangidősebb gazdászati segédmunkás őrzi. Minden raktárt két külön kulccsal záral (esetleg Wertheim-féle lakattal) kell elzárni.

A gazdasági hivatalok raktárhelyiségeit csakis a raktárkezelők jelenlétében szabad kinyitni és bezárni. A kinyitás előtt és a bezárás után a záral biztonságáról a raktárkezelők személyesen meggyőződni tartoznak.

A ruházatnak moly elleni megóvásához szükséges naftalin, továbbá a lábbeliek gondozásához szükséges megfelelő zsiradék, valamint a raktári helyiségek és a tárolt tömegbeli cikkek rendbentartásához szükséges seprő, sürolókefe, ruha- és csizmakéfe, végül a szükséges poroló beszerzéséből és pótlásából felmerülő költségeket az általános tömegalap viseli. Fenti célokra a felsoroltakon kívül más tárgyakat az általános tömegalap terhére beszerezni nem szabad. A raktárak időnkénti felsürolása az irodaszolga kötelessége.

A kincstári legénységi és löszerevényi cikkek, valamint a fegyverzet gondozásához szükséges anyagok beszerzése és utánpótlása a javadalmazást terheli.

2. A raktárban mindig rendnek és tisztaságnak kell lennie és abból mindent el kell távolítani, ami a készletek jókarban tartását és biztonságát veszélyeztetné.

A raktárban elhelyezett cikkek megnevezése és azok mennyisége, a cikkek fölé az állványra felfüggesztett fekete tábláskákra krétával feljegyzendő; a becsült készlet becsárának feltüntetésére a becsült cikke fonallal (zsineg) ráerősített fekete bárcát kell használni s arra a becsárat fehér írónnal kell felírni.

A fekete tábláskák és bárcák, valamint a kréta és fehér írón beszerzési költségei az általános tömeget terhelik.

3. A raktári készletek gondozásáról egyébként az anyagraktár által összeállított és a Cs. F. által közölt utasításban foglaltak tartandók be.

37. §.

Eljárás a gazdasági hivatal főnökének és a raktárkezelők változása esetében.

A gazdasági hivatal főnökének vagy a raktár kezelésével megbízott közegnek változása esetén az átvéví köteles a leltár (leltárak) helyes vezetéséről, valamint a kimutatott készletek teljes számáról és minőségéről meggyőződést szerezni. Ha hiány nem merül fel, az átadás, illetőleg az átvétel, a lezárt leltárban az átadó és átvéví által aláírással igazolandó, egyébként pedig a szárny gazd. kez. ut. 121. §. értelmében kell eljárni.

38. §.

Raktári szemlék és rovancsolások.

1. A gazdasági hivatal kezelésében álló ruházat rovancsolása és a raktárnak időnként való megvizsgálása az osztályparancsnok kötelessége.

2. Raktári szemlék alkalmával a leltárakat nem kell lezárni, hanem csupán a raktári

rendről, a készletek helyes elraktározásáról és megfelelő gondozásáról kell meggyőződést szerezni. A szemlélo eljárónak azonban bármikor joga van kutató próbák által az egyes cikkek mennyiségének helyességét megállapítani. Rovancsolások alkalmával azonban a leltárakat le kell zárni és az elraktárolt készleteket darabonként számba kell venni.

3. Raktári szemle vagy rovancsolások alkalmával a ruhaszállító részére esetleg rendelkezésre bocsátott helyiségeket is meg kell szemlélni, az ottani rend és tisztaság felől meggyőződést kell szerezni, az esetleg észlelt rendellenességeket azonnal meg kell szüntetni.

4. A csendőrség felügyelőjének vagy helyettesének szemléje alkalmával, továbbá a belügyminisztériumi számvevőség igazgatója vagy helyettese, nemkülönbén a m. kir. állami számvevősékek vagy a belügyminiszter kiküldötte által eszközölt rovancsolások alkalmával a leltárak lezárása az illető rovancsoló kívánsága szerint történik.

39. §.

Ruhaleltár és tömegilletékek, valamint a tömegkövetelések és tartozások kimutatása és elszámolása.

A) Ruhaleltár.

A legénység előirányzatai alapján az anyagraktártól igényelt és onnan a gazdasági hivatalokhoz kiszállított ruházati anyagokról és kész cikkekről, tekintve, hogy azok az őrsökre az igénylők részére azonnal kiszállítandók és az illetők ruha- és fegyverzeti könyvecskéjébe bevételezendők, a gazdasági hivataloknál pedig a vonatkozó Összesítésben (17. sz. melléklet) és a tömegkönyvekben nyerne elszámolást, a gazdasági hivatalok leltári nyilvántartást nem vezetnek.

6. és 9. sz. melléklet. A gazdasági hivatalok raktáraiban tárolt tömegbeli becsült ruházati cikkekről a 6. és 9. sz. mellékletek mintái szerint külön bevételi és kiadási leltárak vezetendők, amelyek fél-évenként lezárva a vonatkozó félévi tömegszámadással a központi gazdasági hivatalhoz fel-terjesztendők.

B) A tömegilletékek és egyéb bevételek, valamint a tömeget terhelő kiadások elszámolása.

19. sz. melléklet. Általánosságban minden, a tömegpénztárt illető bevételt és a tömegpénztárt terhelő kiadást a 19. sz. minta szerinti tömegpénztári naplóban a központi gazdasági hivatal számol el az alábbiak szerint.

I. A bevételek elszámolása.

20. sz. melléklet. 1. A tömegilletékekről, nevezetesen az első tömegbetétekről és a tömegátalányokról a gazdasági hivatalok minden hónapban a 20. sz. minta szerint két példányban kimutatást szerkesztenek és azt a következő hó 10-ig (pl. a július hónapról szerkesztett kimutatást augusztus hó 10-ig) megküldik a központi gazdasági hivatalnak. Ezekhez a kimutatásokhoz a kerületi parancsnokságok székhelyén levő gazdasági hivatalok az azon hónapban megjelent összes állományparancsok egy-egy példányát is mellékelik.

21. sz. melléklet. A központi gazdasági hivatal a hozzá beérkezett kimutatásokat a 21. számú minta szerint ugyancsak 2 példányban összesítésbe foglalja és ekként megállapítja az elmúlt hóban illetékessé vált tömegjárandóságok összegét. A javadalmazás, illetve tömegpénztári naplók bevételi és kiadási tételei a fenti összesítések egy-egy példányával okmányolandók.

14. sz. melléklet. 2. A hasznavehetetlen cikkek értékesítéséből befolyt összegekről a gazdasági hivatalok a 14. sz. minta szerint kimutatást szerkesztenek és azt a befolyt pénzzel együtt, a központi gazdasági hivatalnak küldik meg, amely a kimutatás alapján beérkezett összeget az általános tömegbe bevételezi.

3. A tömegpénztárt megillető egyéb bevételekről (pl. a pajkosságból vagy bármily-képen önhibából megrongált, megsemmisített tömegbeli cikkekért, a vétkes által meg-

térített összegek stb.) a gazdasági hivatal által szerkesztett okmányok a pénzzel együtt esetről-esetre küldendők a központi gazdasági hivatalnak, mely ez alapon az összesített tömegbe való bevételeknek fogantositja. Egyidejűleg a gazdasági hivatal ez összegeket az illető tömegkönyvében mint bevételt feljegyzi.

II. A kiadások elszámolása.

Az összesített tömeget terhelő rendszeres kiadások:

- a) az anyagraktár által beszerzett tömegbeli cikkek és anyagok beszerzési költségei;
- b) az új ruházat elkészítési költségei;
- c) a felszerelők részére kiadott becsült ruházat átalakítási költségei;
- d) a lábbelik elkészítetési és fejtetési költségei;
- e) a tömeg kötelekéből kivált tömegtulajdonosokat megillető tömegvagyon összegek;
- f) az általános tömegvagyonba átruházandó tömegvagyon összegek.

A központi gazdasági hivatal az a) és b) alatti költségeket a 32. §-ban foglaltak szerint okmányok alapján számolja el az összesített tömeg terhére és fizeti ki az igényjogosultaknak.

A c) és d) alatti költségeket a vonatkozó nyugták alapján, míg az e) alatti összegeket a 12. sz. minta szerinti tömegvagyon kimutatás alapján a gazdasági hivatalok előlegezik a javadalmazásból és fizetik ki az igényjogosultaknak. A hó folyamán eszközölt ilyen kifizetésekről szóló okmányokat a hó 10 ig megküldik a központi gazdasági hivatalnak. A központi gazdasági hivatal a megküldött okmányok alapján az elszámolásokat a tömegpénztárban eszközli, a gazdasági hivatalnak az általa előlegezett összegeket még abban a hónapban visszatéríti, illetve az f) alatt említett tömegvagyon az összesített tömegből átutalja az általános tömegbe.

12. sz.
melléklet.

27. sz.
melléklet.

Havonként külön-külön kimutatásba (lásd 12. sz. melléklet) veendő fel azok az egyének, akiknek tömegvagyonukra bármely oknál fogva igényük van; ugyancsak külön kimutatásba azok, akiknek tömege a javadalmazást illeti és végül külön kimutatásba azok, akiknek tömegtartozásuk marad. A meghatározott időre (1 év vagy 6 hónap) ideiglenes nyugállományba helyezett csendőregyének részére kifizetett tömegvagyon csak az esetben mutatóandó ki, ha tömegkövetelésük a ruházat becsértékének betudásával az első tömegbetét összegét meghaladta (lásd 5. §. A/9. pont utolsó bekezdés). A kifizetett tömegvagyon átvétele ezen minta szerinti kimutatáson sajátkezű aláírással elismertetendő. Ennek hiányában külön aláírt nyugta mellékelendő a kimutatáshoz.

Úgy az összesített, mint az általános tömeg terhére elszámolandó más kisebb kiadásokat ugyancsak a gazdasági hivatalok előlegezik, a megküldött vonatkozó okmányok alapján a központi gazdasági hivatal a tömeg terhére elszámolja és az előlegező gazdasági hivatalnak visszatéríti.

III. Egyéb elszámolások.

Egyik gazdasági hivatal állományából a másik gazdasági hivatal állományába áthelyezett legénység tömegkönyve lezárandó a 22. számú minta szerint, két példányban szerkesztett kimutatással együtt, a növedéke vételt eszközölő gazdasági hivatalnak megküldendő. A régi gazdasági hivatal az aláírás után visszaküldött kimutatás alapján az illető a tömegkövetelések és tartozások kimutatásából törli, míg az új gazdasági hivatal a neki megküldött kimutatás alapján ugyanabban növedéke veszi.

22. sz.
melléklet.

C) Tömegkövetelések és tartozások kimutatása.

A tömegkötelekbe tartozó legénység tömegkövetelése és tartozása a 23. számú minta szerinti kimutatásba tartandó nyilván.

23. sz.
melléklet.

Eme kimutatás vezetésére nézve a következőket kell szem előtt tartani:

Az elmúlt félév végével a tömeg kötelekében megmaradt legénység — az altisztek rendfokozat szerint, a csendőrök és próbacsendőrök pedig betűsorban — a kimutatásba vezetendő.

Ezek után következnek az újonnan belépők vagy más gazdasági hivataloktól áthelyezettek, tehát a növendék sorrendje úgy, ahogy az illetők növelébe vétettek.

A kimutatás egyik oldala a bevételeket, a másik oldala pedig a kiadásokat tünteti fel. A bevételi oldalon a név után következő 1. függőleges rovat a múlt félév végével mutatkozott tömegkövetelést, a 2. a más gazdasági hivataltól áthelyezett tömegkövetelését, a 3. és 4. rovat az első tömegbetétet és a tömegátalányt, az 5. rovat az egyéb bevételeket (mint pl. szolgálathat tönkrement ruházatért járó kártérítési összegek, a fogvatékba vett legénység becsült tárgyainak értéke stb.), a 6. rovat pedig az előző rovatokban feltüntetett bevételi összegek összesítését tünteti fel.

A kiadási oldalon lévő 1. függőleges rovat a tömegkötelekbe tartozó legénység múlt félévi tömegtartozását, a 2. rovat a más gazdasági hivataloktól áthelyezett legénység tömegtartozását, a 3. és 4. rovat a kiadott új és becsült tárgyak beszerzési, illetve becsértékét, az 5. rovat az egyéb kiadásokat (mint pl. tömegfőlölegek, becsült ruházat átalakítása utáni költségek stb.) a 6. rovat a kiadások összesítését, a 7. és 8. rovat pedig a kiadási főösszegnek a bevételi főösszeggel való egybevetése után mutatkozó tömegkövetelést vagy tartozást tartalmazza.

A kiszolgáltatót új és becsült cikkek értéke, illetőleg a becsérték összege a tömegkövetelések és tartozások kimutatásába összesítve, a ruházat kiadása, illetve kiszállítása után azonnal bevezetendő.

Az első tömegbetétet az illető újoncnak vagy próbacsendőrnek állományba vétele, illetve a betétnek a javadalmazásból az összesített tömeg javára történt átruházása után azonnal be kell vezetni; miért is a javadalmazásból a tömegalapha átvendő tömegilletékekről szóló kimutatást a központi gazdasági hivatalnak a tárgyi hónapot követő hó 10-ig meg kell küldeni.

Az első tömegbetét, valamint a tömegátalány terhére kiszolgáltatótandó és a tömegkötelékében álló legénység javára vagy terhére kezelendő tömegbeli járandóságok úgy a tömegkönyvbe, mint a tömegkövetelésekről és tartozásokról vezetett kimutatásba pontosan bejegyzendők.

A félév alatt fogvatékba vett legénység tömegkövetelését vagy tartozását a minta szerint ki kell mutatni s azután úgy kell áthúzni, hogy az összeg az áthúzás után is kivethető legyen.

A félév végével a tömegkövetelések és tartozások kimutatásának egyes lapoldalain lévő összegek összeadandók és egy külön ívre (esetleg több ívre) átvive összegezendők.

40. §.

Számadási zárlat és a számadás beküldése.

A tömegkövetelésekről és tartozásokról a félév folyama alatt vezetett s a félév végével lezárt eredeti kimutatást, valamint az új és a becsült tárgyak szintén lezárt eredeti bevételi és kiadási leltárait a tömegkönyvekkel és az összesített tömeg terhére havonként kifizetett összegekről szóló kimutatások fogalmazványaiával együtt minden év március és szeptember 10-ig a kerületi parancsnokság törzsgazdasági hivatalához fel kell terjeszteni, ahonnan azok a tömegkönyvekkel való összehasonlítás, számszerű ellenőrzés és annak igazolása után minden év április és október hó végéig, a tömegkönyvek és havi kimutatások nélkül, a központi gazdasági hivatalhoz küldetnek meg.

A központi gazdasági hivatal a beérkezett tömegszámadást az általa vezetett tömegpénztári napló és az egyéb feljegyzései alapján érdemlegesen megvizsgálja; a tömegkövetelések kimutatását magába foglaló főszámlát megszerkeszti és azt az átvett okmányok és a felszerelt tömegpénztári napló eredeti példányával okmányolva a belügyminisztérium csendőrségi (VI./b.) osztályának, az esetleg kiadott észrevételek egy példányával együtt minden év június és december 15-ig előterjeszti.

Záróhatározványok.

Ez az ideiglenes utasítás minden megelőző utasítást, szabályt, rendeletét, szokást, stb. — a csendőrlégénység felruházását illetőleg — hatályon kívül helyez.

Azokat a kivételeket, amelyekben ez az utasítás nem nyer alkalmazást, a helügy-miniszter külön rendelettel állapítja meg.

A lábbelivel való ellátásra vonatkozó egyes részletintézkedések külön adatnak ki.

Függelék.

Nyomozók és vasuti őrsőkre *beosztottak* polgári ruházata.

A m. kir. csendőrség nyomozói alakulataihoz, vasuti őrsőihez véglegesen beosztott és polgári ruházatban szolgálatot teljesítő legénységnek, a polgári ruházattal való ellátása is — a 112.994/VI—b. 1931. számú rendelet értelmében — a tömegrendszer keretébe tartozik.

A polgári ruházat első beszerzésére szolgál a «Felszerelési járuléko», melynek kiszabata ezidőszereint 160 P.

A polgári ruházat karbantartása és kiegészítéséből felmerülő több költség a tömeg-átalány pótlékból történik, melynek kiszabata havi 5 P.

A polgári ruházatban szolgálatot teljesítő legénységet a következő ruházati cikkekkel kell ellátni:

- 1 drb téli kabát,
- 1 drb felöltő,
- 2 rendbeli öltöny (kabát, mellény, nadrág), egyik nyári,
- 3 drb polgári ing,
- 2 drb nyakkendő,
- 2 drb kalap.

Ha a felsorolt cikkek a becsült készletből nem adhatók ki, úgy azokat kézi bevásárlás útján kell beszerezni.

A polgári ruházat becsértékét és viselési idejét a következő kimutatás tünteti fel:

Ruházat megnevezése	B e c s é r t é k			Viselési időtartam
	I. oszt.	II. oszt.	III. oszt.	
	P	P	P	
Téli kabát.....	26-00	19-00	13-00	3 év
Felöltő.....	22-00	16-50	11-00	3 év
Teljes öltöny.....	24-00	18-00	12-00	1 év
Kabát egyedül.....	12-00	9-00	6-00	
Nadrág egyedül.....	8-00	6-00	4-00	
Mellény egyedül.....	4-00	3-00	2-00	
Kalap.....	2-40	1-20	0-60	1 év
Ing.....	1-20	0-80	0-40	2 év
Nyakkendő.....	1-00	—	—	6 hó

A polgári ruházatot kiselejtíteni csak a legtrikább esetben szabad. A kiselejtítés a nyomozó osztályparancsnok kiszállása alakmával bizottságilag történik. A kiselejtített ruházat elsősorban állruháok céljaira szolgál, ha erre a célra nem alkalmas, úgy a selejt ruházat értékesítése úgy történik, mint az egyenruháké.

1. sz. melléklet
az 5. § B) ponthoz.

M. kir. sz. csendőrkerület.

.....i órs.

N. N. gyalogsendőr.

Nyugta

56.—, azaz Ötvenhat pengőről, mely összeget alulírott tömegfőlöslég fejében a m. kir. csendőrség központi gazdasági hivatalának pénztárából valóban felvettem.

Kelt 1941. évi július hó 16-án.

A névalírás hitelességét igazolom:

Kmft.

N. N.
gyalogsendőr.

P. H.

N. tiszthelyettes
őrsparancsnok.

2. sz. melléklet

a 12. §-hoz.

Nyilvántartási jegyzék

a i osztály-parancsnokság
gazdasági hivatalának állományába tartozó legénység
ruhaméreteiről.

4. sz. melléklet

a 13. §-hoz.

M. kir. számú csendőrkerület.

.....
i osztályparancsnokság gazdasági hivatala.**Tömeg könyv.**.....
számára.

Kelt	Nevezetesen						Bevétel		Kiadás	
							P	f	P	f
	Első tömegbetét									
	Tömégátalány 19									
	Becsült ruházat átalakítási (javítási) költsége									
	Cszimakesztési költség									
Folyó- szám	Drb. vagy pár	Becsült cikkek		E b b ő l h á n y						
				I. o	á P	II. o	á P	III. o	á P	
1		Vadászkalap (teljes)		1-60		0-80		0-40		
2		Tollforgató tokkal		0-24		0-16		0-08		
3		Tábori sapka		0-64		0-32		0-16		
4		Dolmány								
5		Posztó	zubbony	6-40		3-20		1-60		
6		Szövet		6-00		3-00		1-50		
7		Posztó	nadrág	4-00		2-00		1-00		
8		Lovagló (posztófóttal) 1.16 sz		4-80		2-40		1-20		
9		Szövet		3-60		1-80		0-90		
10		Börmellény		0-24		0-16		0-08		
11		Mente		36-00		18-00		10-00		
12		Ujjas vállgallér		20-00		10-00		5-00		
13		Köpeny		22-00		11-00		5-50		
14		Lovagló (posztó) nadrág bőrfóttal		6-00		3-00		1-50		
15										
16										
17		Nyakra való								
18		Zsebkendő		0-16		0-08				
19		Kapca (pár)								
20		Ing	pamut- vászón	0-64		0-32		0-16		
21		Alsónadrág		0-64		0-32		0-16		
22		Ing	téli gyapot	0-80		0-40		0-20		
23		Alsónadrág		0-80		0-40		0-20		
24										
25										
26										
27										
28		Kardbojt	altiszti	gyalog	0-24		0-16		0-08	
29			tisztes	gyalog	0-08		0-08		0-08	
30			lovás	0-16		0-08				
31		Jelsipzsinór		0-32		0-16		0-08		
32			fehér szarvasbőr	1-60		0-80		0-40		
33		Pár kesztyű	kötött (khaki) nyári	0-48		0-24		0-08		
34			gyapjavatbételt barna juhb.	1-60		0-80		0-40		
35		Sarkantyú felesztoló készülékkel (pár)		0-32		0-16		0-08		
36		Csővédő		0-40						
37		Igazolványvédő tok		0-52						
38		Lovaglóbőrfojt (pár)		2-00						
39										
40										
41		Pár csizma	zsiros borjú v. boxbőr- ből	hosszúszárú	16-00		8-00		4-00	
42				félúszárú	14-00		7-00		3-50	
43		Pár csizmaanyag		hosszúszárú	10-00					
44				félúszárú	8-00					
45		Pár csizma fej. any.		4-00						
46		Féltalp (pár)		0-50						
47										
48										
49										
50										
51										
52										
Átvétel										

Kelt		Nevezetesen			Bevétel		Kiadás	
					P	f	P	f
					Athozat			
Ú j c i k k e k								
Folyó szám	Drb. v. pár							
		Vadászkalap egyedül						
		Vadászkalap állszíj						
		Vadászkalap címer						
		Vadászkalap zsinór	zöld	egysoros				
			ezüst	kétsoros				
2		Tollforgató tokkal						
3		Tábor sapka						
4		Dolmány						
5		Posztó		zubbony				
6		Szövet						
7		Posztó						
8		Lovagló (posztófóttal), l. 16. fsz.		nadrág				
9		Szövet						
10		Bőrmellény						
11		Mente						
12		Ujjas vállgallér						
13		Köpeny						
14		Lovagló (posztó) nadrág bőrfóttal						
15								
16								
17								
18		Nyakraváló						
19		Zsebkendő						
20		Kapca (pár)						
21		Ing		pamut- vászón				
22		Alsónadrág						
23		Ing		télgyapot				
24		Alsónadrág						
25								
26								
27								
28				altiszti	gyalog			
29					lovás			
30		Kardbojt		tisztesi	gyalog			
31					lovás			
32		Jelszípszínőr		fehér szarvashőr				
33				kötött (khaki) nyári				
34		Pár kesztyű		gyapjúval bélelt barna jubőr				
35								
36		Sarkantyú egyedül						
37		Sarkantyúrecesatóló készülék						
38		Csővő						
39		Igazolványvédő tok						
40		Lovaglóbőrölt (pár)						
41								
42					hosszúszárú			
43		Pár csizma		zafros bőrből- vagy boxbőrből	félzárú			
44					hossznézárú			
45		Pár csizmaanyag			félzárú			
46		Pár csizma fejelésanyag						
47		Pártalp (pár)						
48								
49								
Mindössze								
A kiadást levonva								
Marad 194					hó	n.		

194 év. hó n.

T a n u k:

főmegtulajdonos.

gth.

gh. főnök.

Kelt	Nevezetesen		Bevétel		Kiadás	
			P	f	P	f
	194	hó végével maradt				
	Tömegátalány 194					
	Tömegátalánypóték 194					
	Cézma készítési (javítási) költség					
Folyó számla	Drb. v. pár	Ú j e l k e k				
1		Vadászkalap egyedül				
		Vadászkalap árusítj				
		Vadászkalap címer				
		Vadászkalap zsinór	zold	egysoros		
			ezüst	kétsoros		
2		Tollforgató lokkal				
3		Tábori sapka				
4		Dolmány				
5		Posztó		zubbony		
6		Szövet				
7		Posztó				
8		Lovagló (posztófolttal), 1. 16. fsz.		nadrág		
9		Szövet				
10		Bőrmelely				
11		Melely				
12		Újjas vállgallér				
13		Köpeny				
14		Lovagló (posztó) nadrág bőrfojtall				
15						
16						
17						
18		Nyákravaló				
19		Zsebkendő				
20		Kapca (pár)				
21		Ing		pamut-vaszon		
22		Alsonadrág				
23		Ing		télgyapot		
24		Alsonadrág				
25						
26						
27						
28						
29						
30		Karóbjót		altiszti	gyalog	
31					lovás	
32				tisztesti	gyalog	
33		Jelsípzsínór			lovás	
34		Pár kesztyű		fehér szárvasbőr		
35				kötött (khaki) nyári		
36		Sarkantyú egyedül		gyapjúval bélelt barna jubőr		
37		Sarkantyúfelesatóló készülék				
38		Csővő				
39		Igazolványvédő tok				
40		Lovaglóbőrfojt (pár)				
41						
42						
43						
44		Pár csizma			hosszszárú	
45					felsőszárú	
46		Pár csizmaanyag		zöldes borjú- vagy boxhőrből	hosszszárú	
47		Pár csizma fejelesanyag			felsőszárú	
48		Féltalp (pár)				
49						
Mindössze						
Marad 194						
A kiadást levonva						
hó n.						

194 év hó n.

T a n u k :

tömegtulajdonos.

gh. főnök.

gh.