

## J. SEPP

### OHVITSER

#### JOH. PALS'I KIRJASTUS TALLINNAS 1933. a.

#### SISUKORD.

	<b>Lk.</b>		
Tarvitatud lühendid	2	Restoranid, kohvikud, kabareed	23
Eessõna	2	Rongis	24
<b>I. AMETLIKUD SUHTED</b>	3	Muuseumid, pargid	24
Esinemised	3	Korteris võõraste juures	25
Uustulnud ohvitseride esitlemine	3	Söögilauas	25
Saabuvate ohvitseride vastuvõtmine ja		Kuidas süüakse mitmesuguseid toite	25
hüvastijätmine lahkuvatega	4	Kõnelused	26
Teenistuskohuste täitmine	4	Aja jaotus ja kasustamine	27
Sanitaar-ohvitserid	4	Ohvitseri isiklik raamatukogu	28
Kirjutiste avaldamine trükis	5	Sissetulekute kasustamine	28
Puhkused	5		
Üksikute kaitseväelaste tulek ja minek		<b>IV. SELTSKONDLIKUD KOHUSTUSED</b>	30
garnisonist	6	Visiidid	30
Garnisonis väljaspool väeosa piirkonda		Visiitide tegemise tähtaeg	31
haigestunud kaitseväelased	6	Vastuvisiidid	31
Relvade kandmine ja hoidmine	6	Kutsutud külaskäigud	31
Koduaresti kandmine	7	Teised külaskäigud ja visiidid	32
Suhtumine välisriikide ohvitseridesse	7	Kaastundmuse avaldus	32
Välismaal	7	Käitumine daamide suhtes	32
Traditsioonid	8	Ohvitseridekogud ja kasiinod	33
Suhted seltskonnaga	8		
Esindamised välismaal	9	<b>V. KIRJAVAHETUS</b>	36
Vastuvõetud	9	Ametlik kirjavahetus	36
Sideohvitserid	10	Kirjavahetuse väline vorm	36
		Erakirjavahetus	38
<b>II. VORMIRIETUS</b>	11	Isiklikud kirjad	38
Pealisiirid ja riided	11	Kirjavahetus välismaalastega	39
Jalanõud	11	Visiitkaardid	39
Pesu	12	Visiitkaartide tarvitamine	40
Kodune riietus	13	Daamide visiitkaardid	41
Pisiasjad	14	Kutsed	41
Relvad ja rakmed	14		
Muu varustus	15	<b>VI. PRAKTILISI NÕUANDED</b>	43
Erariietus	16	Tervisehoid	43
Spordiabinõud	16	Koduapteek	43
Üldisi nõuandeid	16	Suu ja hambad	43
Au- ja mälestusmärgid	17	Juuksed	44
Väeosade märkide kandmine	19	Habe	44
		Jalgade ravi	45
<b>III. AVALIKUD PAIGAD JA LOKAALID</b>	20	Kerge külmetus	45
Tänaval	20	Garderoobi hoidmine	46
Tramm. (Autobused)	21	Plekid	46
Ärides	21		
Valitsuse- ja ametiasutised	22	<b>VII. LISA.</b>	48
Koosolekud	22	Restoranide nimestik, kus ohvitseridel on lubatud	
Teatrid, revüüd, kontserdid, kinod	22	viibida vormiriietuses.	48
Pallid, raudid	22		

## TARVITATUD LÜHENDID.

O. T. S. Ohvitseride teenistuskäigu seadlus.  
Gm. Garnisonimäärustik.  
Sm. Sisemäärustik.  
K. D. S. Kaitseväe distsiplinaarkaristuse seadlus.  
V. O. P. Vabariigi ohvitseridekogude põhikiri.

## EESSÕNA.

"Ohvitser on kaitseväe juht, kes on omandanud vastava ettevalmistuse ja kellele peamiselt tugeneb Vabariigi rippumatuse, julgeoleku ja põhiseadusliku riigikorra kaitse teostamine, milleks tema on kohustatud igal silmapilgul valmis olema oma elu ohverdamiseks.

Ohvitseri kui juhi seisukoht nõuab temalt erilist kogu tema mõistuse, tahtmise ja jõu pühendamist riigikaitsele ning alalist valvelolekut ja kõhklematut teotsemist riigikaitse huvides igal ajal ja igas olukorras.

Kutse vastutusrikkuse ja kõrgete ülesannete tõttu ohvitseriks võib saada ja olla ainult laitmatute elukommetega kodanik, kes tunnustab põhiseadusega maksmapandud riigikorda ning kelles on välja arenenud kõigilt kaitseväelastelt nõutavad omadused kõrgemal määral." (O. T. S. § 5-7).

Eeltoodud nõuded esitab ohvitserile riiklik organisatsioon; nende nõuete lähema selgituse leiame teistest ametlikest eeskirjust.

Sisemäärustiku § 38 ütleb: "Oma väljanägemise, käitumise ja kehalise arenemise poolest peab iga kaitseväelane esinema korralikkuse, mehisuse ja jõu eeskujuna. Need omadused avalduvad tema silmavaates, korralikus, puhtas ja hästihooldatud riietuses, seisakus, liigutustes ja sõjaväelise viisakuse reeglite pidamises..." Ja § 39: "Välise külje kõrval omavad erilist tähtsust kaitseväelase moraalsed omadused. Peale distsipliini, mis on rajatud kohusetundele, isamaa-armastusele ja riiklikule meeolule, on peamised neist: ustavus ja ausameelsus, julgus, vaprus ja võitlusvalmis olek, otsustus- ja algatusvõime, viisakus, kokkuhoidlikkus, kasinus, kannatlikkus ja kindel usk oma võimesse."

Kodanik, valides ohvitserikutse, võtab endale suured kohustused tõsta oma isiku väärtus tasemeni, mis teeb tema vastuvõetavaks ohvitserkonna liikmeks, ja edaspidi püüda läheneda sellele ideaalkujule, millena tahavad ohvitseri näha ajalootraditsioon ja kaaskodanik.

Käesolev töö sisaldab ülaltoodu taotlemisega seoses olevaid küsimusi. Temas ei tohiks leiduda isikliku arvamuse pealesurumise tendentsi, sest tema koostamisel on jälgitud eeskujusid teistest riikidest.

Raamatu koostaja avaldab oma suurimat tänu Vabariigi Ohvitseride Keskkogu juhatusele ja neile kõrgematele ohvitseridele, kes ei keeldunud käsikirja läbi vaatamast ja andmast oma asjalikke ning tulusaid näpunäiteid.

## I. AMETLIKUD SUHTED.

### ESINEMISED.

"Esinemine on ametlik ilmumine ametiastmelt enesest kõrgemale ülemale." (Gm. § 599).

Uuele väeosa ülemale tema poolt määratud ajal ja kohal on kohustatud esinemiseks ilmuma kõik selle väeosa ohvitserid, kv. ametnikud ja nende kohtadel teenivad eraisikud.

Iga ohvitser, (kv. ametnik ja ohvitseri ametikohal teeniv eraisik), kes on määratud väeossa või sealt lahkub, ilmub väeosa ülemale ja kõikidele oma ülematele väeosas.

Ohvitserid (kv. ametnikud ja ohvitseri ametikohtadel teenivad eraisikud), kes väeosast puhkuse, haiguse või mõnel muul põhjusel üle kahe nädala on ära olnud, ilmuvad tagasi tulles väeosa ülemale ja oma vahetule ülemale; läkituse puhul tuleb ilmuda äraoleku vältusele vaatamata.

Läkitusele ja puhkusele minnes, samuti kaks nädalat või vähem kestnud äraoleku järel, välja arvatud läkitamise puhul, ilmutakse ainult oma vahetule ülemale (Sm. § 177—180).

Ülalnimetatud esinemised toimuvad ülema ametiruumis kl. 11—13 vahel, kui väosas pole maksma pandud teissugust korda. Ülema ruumi astudes võetakse peakate ära. Esinemine sünnib valvelseisus; kummardus on lubatud ainult sel juhul, kui ülem tervituseks käe ulatab. Ei ole sünnis esineda ülemale tänaval või väljaspool ametiruumi.

Kui ohvitser esineb väeosa ülemale väeossa teenistusse määramise puhul, peab ta kandma selle väeosa vormi ja tunnuseid, kuhu ta teenistusse ilmunud. Erandiks on juhtum, kui ohvitseril on kaitseministri luba endise väeliigi vormi edasi kanda. Esinemistel kantakse vormi nr. 3.

Kui ülem ei tunne esinejat (näit. esmakordsel ilmumisel väeossa), ütleb esineja ka oma aukraadi ja nime, näit: "Härra kolonel, leitnant Martson esineb Teie käsutusse määramise puhul." Muil juhtumel: "Härra kolonel, esinen puhkusele mineku, esinen puhkuselt tuleku, auastmes kõrgendamise puhul" jne.

Kindralite, diviisiülema õigustega vanem-ohvitsende ja väeosa-ülemate esinemiste ja visiitide kord garnisonis on ette nähtud Garnisonimäärustikus § 599—609.

### UUSTULNUD OHVITSERIDE ESITLEMINE.

Uustulnud ohvitseri esitleb teistele väeosa ohvitseridele harilikult väeosa ülem kas eriti selleks kokkukutsutud koosolekul, kogu ohvitserkonnale korralduste tegemise ajal või ohvitseridekogu koosolekul. Ametlik esitlemine ei vabasta ülemaile esinemise kohusest.

## SAABUVATE OHVITSERIDE VASTUVÕTMINE JA HÜVASTIJÄTMINE LAHKUVATEGA.

Iga väeossa saabuva või sealt lahkuva ohvitseri ametlik vastuvõtmine või hüvastijätmine peaks toimuma selleks väeosa ülema poolt kokkukutsutud ohvitseride koosolekul.

Tervitus- või saatekõne peab asjaomase ülem, ülema vastuvõtmisel või lahkumisel — väeosa (asutise) vanem ohvitser või tema poolt volitatu.

Tervitamine (hüvastijätmine), vaatamata ametlikule iseloomule, peab olema kaasvõitlejalikult südamlilik. Peale ametliku vastuvõtmise (hüvastijätmise) võib korraldada tagasihoidliku koosviibimise ohvitseride kasiinos.

Ei ole sünnis korraldada alluvate keskel korjandusi selleks, et annetada ülemale lahkumise või mõne tähtpäeva puhul kallihinnalisi kinke, samuti ei ole sünnis ülemal neid vastu võtta.

## TEENISTUSKOHUSTE TÄITMINE.

Teenistuskohuste täitmisel jääb iga ohvitser ametlikuks nii alluvate kui ka ülemate vastu.

Lähem tutvus või pikema-ajaline koostöö ei tohi avaldada mõju teenistuslikkudesse vahekordadesse.

Teenistuskohuste täitmisel iseloomustavad ohvitseri käitumist rahulikkus, viisakus, järjekindlus ja toverikkus (Sm. §93).

Ohvitseri viisakus ei saa olla tehtud poos või mask, mille taha peidetakse oma tõelised arvamused ja kavatsused, vaid selles peab väljenduma peenendunud inimesearmastus, mis teda lähendab koheldavatega ja hõlbustab koostööd viimastega. Viisakuses ülemate vastu ei tohi kalduda liialdusse.

Iga ülem (vanem) ja alluv (noorem) peab teadma, kus ja kunas lõpevad isiklikud ja algavad teenistuslikud suhted (Sm. § 94).

Tutvuste ning vahekordade kasustamine ja protektsioonid on ohvitserile alandavad.

Teenistuslikud vahekorrad ei tohi mõjustada ohvitseride perekondade-vahelisi suhteid, samuti on lubatamatud ohvitseri perekonnaliikmete püüded mõjustada tema teenistuskäiku.

## SANITAAR-OHVITSERID.

Kaitseväe arste — sanitaar- ja veterinaar-ohvitserid — nimetatakse nende sõjaväelise aukraadi järgi. Juhtumeil, kui arst kannab põlle ja tema aukraad ei ole teada, tarvitatakse tema poole pöördumisel tema teaduslikku kraadi "härra doktor".

Kaitseväe arstid ja veterinaar-arstid, töötades oma era-praktika alal, peavad kandma erariidieid, välja arvatud kiire iseloomuga abiandmise juhtumid.

## KIRJUTISTE AVALDAMINE TRÜKIS.

Tegelikus kaitseväeteenistuses olev kaitseväelane on õigustatud omal vastutusel mittedõjaväelise sisuga kirjutisi trükis avaldama oma allkirjaga, jättes oma auastme ja ametikoha allkirjas või kujutise sisus tähendamata. Kui kaitseväelane avaldab oma kirjutise trükis varjunime all või hoopis ilma allkirjata, siis peab tema sellest igakord oma väeosa ülemale ette kandma.

On keelatud ja karistatav trükis avaldada või trükis avaldamiseks anda kirjutisi või andmeid kaitseväeliste küsimuste üle, niisama ka andmeid, juhtumisi ja näiteid, mis kellelgi on teada oma ametiala ja teenistuse iseloomu tõttu, ilma väeosa või kõrgema ülema loata, välja arvatud kirjutised, mis saadetakse kaitseväe ametlikkudele ajakirjadele (Sm. § 59).

## PUHKUSED.

(O. T. S. § 169—186).

Puhkus jaguneb: 1) korraliseks, 2) erakorraliseks, 3) terviseparanduslikuks. Korralist puhkust võib saada iga ohvitser, kes on teeninud alalises kaitseväes ohvitserina vahetpidamata vähemalt ühe aasta. Korralisele puhkusele võib lubada ohvitseri ühest väeosast korraga ainult niisugusel arvul, mis ei mõju halvavalt või takistavalt väeosa normaalsesse tegevusse.

Korralist puhkust võib anda kuni üks kuu ühe kalendriaasta kohta. (Lennuväes teenivaile lendureile ja lendur-vaatlejaile kuni 6 nädalat).

Saamata jäänud puhkuse võib ühendada mõne järgmise aasta puhkusega, kuid kokku ei tohi ühekordne puhkus kesta üle 4 kuu. Erakorralisele puhkusele ühes teenistustasu edasisaamisega võib lubada ohvitseri —

1) kuni kaheks nädalaks:

a) abiellumise puhul;

b) perekonnaliikme või esimese või teise astme sugulase raske haiguse või surma puhul;

c) õppeasutise või kursuse lõpetamise puhul.

2) kuni üheks kuuks:

a) kõrgema sõjakooli, sõjakooli või lennukooli lõpetamise puhul;

b) pensioni saamise õigusega tagavaraväkke või erusse arvamise puhul.

Peale selle ohvitserile võidakse anda erakorralist puhkust:

a) Vabariigi Valitsuse otsusel täie teenistustasu saamisega kuni 6 kuud ja poole teenistustasu saamisega 1 aasta.

b) kaitseministri loal teenistustasuta kuni üks aasta.

Terviseparanduslikku puhkust antakse ühe kalendriaasta jooksul:

1) kosumiseks pärast arstimist ravimisasutises kuni 2 kuud ;

2) ravimiseks, kui puhkus on ainsaks ravimisabinõuks, kuni 6 kuud.

Terviseperanduslikku puhkust saanud ohvitser ei või saada sama aasta kestel korralist puhkust, kui tervise-paranduslik puhkus oli sama pikk või pikem korralisest puhkusest, mida ohvitser oli õigustatud saama.

Terviseparanduslikku puhkust annab väeosa ülem ainult arsti tunnistuse põhjal:

- 1) kuni 2 nädalani — väeosa arsti tunnistuse põhjal;
- 2) pikemaks ajaks — kv. haigla arstliku komisjoni otsuse põhjal.

Kv. haigla arstlikku komisjoni võib ilmuda ravimisel mitteolev ohvitser ainult väeosa ülema ettekirjutusel.

Sõjaväelise distsipliini ja välise korra ning kaitseväe vormi kandmise reeglite täitmise suhtes alluvad puhkusel olevad ohvitserid kohaliku garnisoni ülemate ja komandandile.

## ÜKSIKUTE KAITSEVÄELASTE TULEK JA MINEK GARNISONIST.

(Gm. § 327—328).

Garnisonis puhkusel, läkitusel või muudel põhjustel ajutiselt viibivad kaitseväelased on kohustatud registreeruma kõigile kodanikele ettenähtud korras.

Mobilisatsiooni korral kaitseväelased on kohustatud viibimata ilmuma oma väeosadesse.

Alarmi korral on nad kohustatud ilmuma oma väeossa;

kui oma väeosa ei asu garnisonis, siis lähemasse kaitseväe ossa; kui neid ei ole — lähemasse kaitseliidu üksusse.

Kui kaitseväelane mingil põhjusel ei saa määratud tähtajaks sõita oma teenistuskohale, ilmub ta oma dokumentidega komandandile, kes teeb tunnistusele sellekohase märkuse ja teatab väeosa ülemale viibimise põhjustest ja väeossa ilmumise tähtajast.

## GARNISONIS VÄLJASPOOL VÄEOSA PIIRKONDA HAIGESTUNUD KAITSEVÄELASED.

(Gm. § 330 ja 331).

Garnisonis ajutiselt viibivad kaitseväelased, kui nad ei ole läkitatud mõne väeosa juurde, oma haigestumisest teatavad komandandile, kes kutsub kaitseväe- või eraarsti ja laseb haige läbi vaadata. Läbivaatust toimetanud arst esitab komandandile sellekohase tunnistuse. Esitatud tunnistuse põhjal komandant registreerib haige komandantuuris ja paigutab tema kas kohalikku kaitseväe-, või erahaiglasse, evakueerib või lubab haiget tema korteris ravida. Haigusest komandant teatab vastavale ülemale.

## RELVADE KANDMINE JA HOIDMINE.

(Gm. § 336).

Kõik kaitseväelased teenistuskohuste täitmisel vastavalt relvade kandmise reeglitele peavad kandma ainult väeosa poolt neile välja antud või samasüsteemilisi ja samakaiibrilisi isiklikke relvi. Väeosa poolt väljaantud relvade kandmiseks kirjalikku luba tarvis ei ole. Isiklikke tulirelvi kaitseväelased võivad endakaitseks hoida ja kanda ainult väeosa ülema kirjalikul loal.

## KODUARESTI KANDMINE.

Koduarestiga karistatud kaitsevälane ei tohi selle karistuse kandmise kestel teenistusest vabal ajal lahkuda oma kodust või laevast. Söömaskäimine ohvitseride kasiinosse on lubatud, kui karistatu ei söö harilikult kodus (K. D. S. § 91).

## SUHTUMINE VÄLISRIIKIDE OHVITSERIDESSE.

Välisriikide esindajaid, lippe ja väeosi tervitab ohvitser samuti kui omi. Meie ja ajutiselt meil viibivate välisriikide ohvitseride vahel ei või kujuneda ülemuse ja alluvuse vahekorda, kui selleks ei ole eri korraldust kaitseministeeriumilt.

## VÄLISMAAL.

Välismaale võib ohvitser sõita ainult kaitseministri loal. Saanud välismaale sõiduks kaitseministri loa, peab ohvitser muretsema vastava dokumendi, s. o. välis-, diplomaatilise või ametliku (ministeriaal-) passi. Lätti sõiduks võib kasutada ka päevapildiga varustatud isikutunnistust, kuna sõit Soome võib toimuda vastava reisikaardiga.

Välismaal viibides peab ohvitser välispassi alati kaasas kandma.

Reisil ja välismaal viibimise ajal kannab ohvitser erariideid. Laskeriista kaasaskandmine on keelatud.

Vormikandmise õigus välismaal viibides on:

- a) kaitseväe esindajail,
- b) delegatsioonide ja esindussaatkondade liikmeil,
- c) staažil viibivail ja teistel ametialaste ülesannetega välismaal viibivail ohvitseridel, kui seda tingivad teenistuslikud või esinduslikud ülesanded; selleks on vajalik igakordne kaitseministeeriumi luba,
- d) sõjaväelistes õppeasutistes viibivail ohvitseridel.

Ohvitser, kellel lubatud välismaal vormikandmine, on kohustatud :

- a) hoolitsema, et ta vormiriietus oleks eriti korralik,
  - b) kandma alati kaasas isikut tõestavat dokumenti ja vormikandmise luba.
- Iga ohvitser, kes sõidab ameti- või eraasjus välismaale, on kohustatud oma saabumisest, asukohast ja ärasõidu ajast ning sihist teatama kirjalikult kohalikule Eesti saatkonnale või konsulile. Kui kohapeal on meie kaitseväe esindaja, ilmub ohvitser temale ja eelnimetatud andmete esitamine toimub kaitseväe esindaja kaudu.

Kohapealsele Eesti kaitseväe esindajale ilmuv ohvitser, kellele vormikandmine välismaal lubatud, teeb seda vormis. Juhtumeil, kus vormikandmine ei ole paratamatult, tuleb kanda alati erariideid.

Viibides välismaal, eriti olles vormiriietuses või mõnel muul teel teatavaks tehes oma elukutset, peab ohvitser teadma, et temale vaadatakse kui Eesti kaitseväe

esindajale. Sellest peab sõltuma tema käitumine ja esinemine. Keelatud on sõita manöövrите ja kindlustuste piirkondadesse, kui selleks puudub antud riigi sõjavõimude luba; samuti on keelatud kasustada ilma erilise loata mainitud piirkondades fotokaamerat. Nende lubade soetamine peab sündima meie kaitseväe esindaja või tema puudumisel diplomaatilise või konsulaaresindaja kaudu.

## TRADITSIOONID.

Iga nähtus mis on reeglipäraselt korduv või rütmiline, äratav meis rahulolu ja mõnutunnet, sest meie püüame kõike oma tegevust rajada kogemustele. Sellepärast otsime ka minevikust neid nähtusi ja sündmusi, mille idee ja toime osutusid õigeiks ja edasiviivaiks, et ammutada neist eeskuju ja moraalselt tuge oma edaspidise elu korraldamisel. Sõna traditsioon tähendab teate suulist edasiandmist, edasijutustamist, kuid praegu tarvitatakse seda üldiselt kombe või korduva sündmuse mõistes.

Iga kaitseväe traditsiooni aluseks peab olema mingi kandev idee, mis mõjub kaasakiskuvalt ja ühendavalt. Ei saa traditsiooniks nimetada lihtset koosviibimist või, nagu seda sageli tehakse, lauakombeid.

Tähtsamaks ja heroilisemaks sündmuseks meie lähemas minevikus, millele oma traditsioone võime rajada, on Vabadussõda.

Vabadussõja lahinguväljade küllastamine teatud tähtpäevil ja tema tähtsamate momentide esiletoomine vastava tseremoniaaliga ongi kujunenud meie traditsioonideks.

Samasugune tagasihoidlik ja meie rahva hingelaadiga sobiv mineviku kultus on Vabadussõja kangelaste ja heade isamaalaste mälestuse jäädvustamine nende piltide ja mälestustahvlite ülesseadmisega kasiinodes. Võiks kujuneda ka traditsiooniks, et surnud kaasvõitlejate perekondade eest hoolitsemisel ohvitserkond alati oma abi pakub.

Üldiselt on traditsioonid vara, mida peab ise koguma raske ja ausa tööga ja mida ei saa laenata teistelt.

## SUHTED SELTSKONNAGA.

Sisemäärustiku § 28 kriipsutab alla kindlate sidemete vajadust kaitseväe ja rahva vahel. Teenistuse alal ei ole kõigil ohvitseridel otsest kokkupuutumist seltskonnaga. Kõrgematel kohtadel teenivatel ohvitseridel (üksikute väeosade ülemad ja nendest kõrgemad, garnisoniülemad jne.) tuleb aga sagedasti esindada kaitseväge mitmesuguseil avalikel rahvakoondusil ja riigi- ning omavalitsuse-asutistes.

Peale selle nõuavad otsesed teenistuskohused ülalnimetatud kõrgematel kohtadel teenivatelt ohvitseridelt vastavate etiketi nõuete täitmist välisriikide või nende sõjavägede diplomaatiliste esindajate suhtes. See puudutab eeskätt pealinnas asuvate väeosade ja asutiste ohvitseri, kuid on maksev ka teiste linnade kohta, kus olemas välisriikide konsulaaresindused.

Välisriigi pidupäevil peab saatma tema esindajale (õnnesoove visiitkaardiga,



võtma osa aktustest, ettekannetest ja teistest kogunemistest, mis antud riigi esinduse (saatkonna) poolt korraldatud. Samuti peab saatma visiitkaardi õnnesoovidega või kaastundeavaldusega iga suurema sündmuse puhul, mis puudutab selle riigi kogu rahvast või valitsust.

Pealinnas esindavad kaitseväe välisriikide esindajate juures kaitseminister, tema abi või kaitseväge staabi ülem. Kõik teised ohvitserid, keda seovad diplomaatilise korpusega või sõjaväeliste esindajatega seltskondlikud või ametlikud suhted, saadavad oma õnnesoovid ja teevad visiidid "ad personam", s. o. mitte kui kaitseväe esindajad, vaid oma ametikoha või isiku nimel.

Ohvitserid, keda palutud vastuvõttele diplomaatilises (konsulaar-) korpuses või välisriikide sõjaväeliste esindajate juures, ei või tõsisema põhjuseta jääda ilmutamata, sest niisugusel korral on palutuile kohustuslikud diplomaatilise protokolliga eeskirjad.

Ohvitserid, kes lähevad niisugustele vastuvõttele esmakordselt, peaksid muretsema informatsiooni diplomaatilises korpuses maksva etiketi nõuete kohta, pöördudes selle saamiseks kaitseväe vastavate asutiste poole (Kavst. II osakond).

Välisriikide sõjaväelisi esindajaid (atašeed, sõjaväelised delegatsioonid jne.) võib paluda kaitseväeliste pidustustele või koosviibimistele ainult kaitseministeeriumi kaudu. Niisugused kutsed saadetakse ainult kirjalikult (eesti või prantsuse keeles).

Välisriikide ohvitserid, kes ilmuvad niisuguse kutse põhjal, peab kohtlema nagu auvõõraid, vaatamata nende sõjaväelisele aukraadile, sest sellega avaldatakse lugupidamist riigile, mille sõjaväe hulka nad kuuluvad.

Riiki esindab riigivanem. Kui riigivanem ametlikuks esinemiseks määrab enda asetäitjaks mõne teise riigitegelase, tuleb viimast kohelda kui auväärseimat koosviibijaist.

## ESINDAMISED VÄLISMAAL.

Mõnes riigis on meil peale diplomaatiliste esindajate ka kaitseväe esindaja. Erijuhtumel saadetakse välismaale erilised kaitseväelised delegatsioonid, kellele antakse volitused esindada meie kaitseväge või ministrit.

Mõnikord sõidavad välismaale delegatsioonid üksikutest väeosadest või väeliikidest, et võtta osa aastapäevadest, pidustustest jne. Niisugused delegatsioonid esindavad ainult väeosa või väeliiki, kuhu nad kuuluvad, mitte aga kogu kaitseväge. Välisriigi territooriumil alluvad need delegatsioonid meie kaitseväelisele esindajale, või viimase puudumisel — saadikule kui valitsuse esindajale.

## VASTUVÕTUD.

Kõik kaitseväelised külaliste vastuvõttud peavad toimuma kindla läbitöötatud kava kohaselt. Vastuvõtude ja koosviibimiste ajal peab silmas pidama protokolliga nõudeid, s. o. paigutama külalised vastavalt nende ametile, aukraadile ja väärikusele. Soovitav on iga külalise koht lauas märkida kaardikesega, millel

külalise nimi. Koha leidmise hõlbustamiseks tuleb külaliste arvukama kogunemise puhul valmistada vastav kohtade paigutuse plaan.

Teenistuse-alal on täpsus paratamatu vajadus. Kuid ka teised ohvitserkonna eluavaldused peavad toimuma suurima ajalise täpsusega. Kõik koosviibimised, piduõhtud, koosolekud jne. peavad algama täpselt määratud kellaajal. Erandiks on siin juhtumid, kui mõnesugusel põhjusel on vajalik oodata riikliku võimu kõrgemaid esindajaid ja nende poolt ei ole teissuguseid korraldusi.

## SIDEOHVITSERID.

Meid küllastavate välisriikide ohvitseride juurde määratagu sidemeks ohvitser, kes tunneb küllaldaselt kõiki seltskondliku käitumise reegleid. Kui külalistele meie keel tundmatu, on väga tähtis, et sideohvitser oskaks mõnd võõrkeelt niivõrt, et ta külalistega täiesti vabalt mõtteid võib vahetada. On soovitatav juba aegsasti muretseda teateid selle kohta, missuguseid võõrkeeli külalised kõnelevad. Peale selle peab sideohvitser võima külalistele seletusi anda meie maast, rahvast, ajaloo ja kultuurist, samuti võima olla juhiks ja seletusteandjaks asukoha tähtsamate kunsti-väärtuslike esemete ja ajalooliste paikade vaatlemisel.

Sideohvitser peab põhjalikult tutvuma külaliste vastuvõtu kavaga. Kui kavas on nähtud ette mõne ajaloolise paiga küllastamine või eseme vaatlemine, peab sideohvitser selgitama, missugune on sobivam juurdepääs kohale ja kas seal kõik ettevalmistused tehtud, et külalised võiksid teostada oma vaatluskäigu takistusteta ja tarbetu ajaviitmiseta. Tarbe korral sideohvitser värskendab omi teadmusi näidatava paiga või eseme kohta.

Ettenähtud visiitide puhul sideohvitser teeb endale selgeks külastatavate isikute asupaiga. Selleks selgitab ta, missuguses majas ja missuguses toas keegi külastatavaist asub, kelle poole tuleb visiidi teatega pöörduda ja missuguses järjekorras visiidid peavad teostuma.

Ettenähtud või külalistega kokkulepitud aegade suhtes peab sideohvitser eriti täpne olema.

## II. VORMIRIETUS.

Vormiriiete täpne kirjeldus on avaldatud kaitseministri käskkirjas. Alljärgnevas anname mõne praktilise näpunäite, mida vormiesemete valmistamisel ja kandmisel silmas tuleks pidada.

### PEALISRIIDED JA RIIDED.

Palitu peab küllaldaselt pingul ümber keha olema, seejuures liigutusi mitte takistama. Kandmisel määrduv ja kulub kõige rutem krae, mida õigel ajal peab puhastama või vahetama. Käte palituskuis hoidmine annab lohaka ilme, venitab taskud välja, kortsutab varrukad ja kulutab ruttu nende otsad. Kui kindad on korralikud ja aastaajale vastavad, ei ole kunagi vajadustki käsi taskuis hoida. Taskuisse ei panda nii palju kraami, et need silmatorkavalt pungil oleksid. Salli kandmine ei ole lubatud (välja arvatud lennu- ja mereväelastel).

Kuub on riietuse, mis nõuab erilist hoolt, sest temas tuleb kõige sagedamini esineda. Ta olgu hästi õmmeldud, alati korralik ja puhas. Küljetaskuisse ei või panna kogukamaid asju, kuna rinnataskuist ei tohi välja paista pliatsid, täitesulepead jne.

Püksid olgu pealtpoolt põlve parajalt laiad, kuna sääre kinnistamiseks on vormikirjelduses lubatud kasutada trippe, nõöre või nõöpe. Praktilisemad on nõörid, mis käivad läbi püksisääres olevate silmaaukude ja värvilt ei erine pükstest. Silmaaugud on palistatud ainult niidiga ja silmi neisse ei panda. Värvil peab võimaldama kanda pükse ka traksideta. Traksinööpe olgu kahekordne arv, s. o. iga kinnistusaasa jaoks kaks nõöpi. Värvilil peab olema külgedel kaks pannalt selle parajaks tõmbamiseks. Üks pannal, mis asetatud taha keskele, ei ole praktiline, sest tripi ots võib kergesti kuue sabalõhest välja tulla. Tuleb tähelepanu pöörda sellele, et nõöbid korralikult kinni oleksid.

Pikad püksid ulatugu katma kingi, kuid nad ei tohi olla niivõrt pikad, et nad lõõtsadena kortsu tõmbuksid. Et põlvkohad kauem sirgu seisaksid, tuleb lasta rätsepal sinna tükk siidi või satiini alla õmmelda. Püksid olgu alati korralikult pressitud. Kunagi ei tohi lasta minna selleni, et nad näiksid kahe kõvera toruna.

### JALANÕUD.

Säärsaapad peavad olema tugevast mustast kroomnahast, laia madala kontsaga ja hästi jala järgi õmmeldud. Jalg kederluust ja varbad peavad võima vabalt liikuda. Säär on pehme või poolkõva ja niivõrt avar, et ei takista vereringvoolu. Säär peab olema pealt sirge lõikega ja küllalt pikk (kahe sõrme võrra allapoole põlve), sest lühikesed sääred on ebaesteetilised ja jätavad mingi pooliku mulje. Igal ohvitseril, eriti aga neil, kel tuleb liikuda väljas, peab poriste ja külmade ilmade puhuks olema veel teine paar säärsaapaid. Need olgu avaramad, et neis võiks kanda paksemaid sokke, ja valmistatud tugevast veekindlast nahast (juhtnahk, boks jne.), sest kroomnahk liguneb ruttu. Lääne-Euroopas kantakse enamikus kõrgemate kappidega säärsaapaid, mis näivad elegantsematena.

**P o o l s a a p a d.** Kaitsevärvi pikkade pükste juurde kuuluvad päevaseks tarvitamiseks pruunid või mustad, kroom- või šavroonahast saapad või kingad. Nad olgu siledad, nõõridega, nahast tallaga ja ilma teisevärvilisest nahast või perforeeritud ilustusteta. Kannused nende juurde ei kuulu.

**Geetrid.** Geetreid, mille kandmine mõnes väeosas lubatud, väljaspool tööaega kanda ei ole sobiv nende ebaesteetilisuse pärast. Oleks sündsam ja ühtluse mõttes soovitavam nende asemel kanda säärsaapaid. Geetrite ja pool-saabaste värv olgu ühtlane.

**Kingade** suhtes on nõuded samad, mis poolsaabastegi. Riidest kamasse vormiriietusega kunagi ei kanta. Lakkingi kantakse ainult õhtuülikonna juures.

**K a l o s s i d.** Meie ilmastiku ja teede oludes on kalosside kandmine sageli väga vajalik, kuid üldiselt on soovitatav neid võimalikult mitte kanda, sest kaloss muudab jala kohmakaks ja kõnnaku lohisevaks.

Kannuseid kannavad ainult need ohvitserid, kellele see vormikandmise seadluses ette nähtud. Kannused ei tarvitse olla eriti suured ning kärarikkad ega ka miniatuursed. Nad peavad olema valgest metallist ja parajalt saapa kapi ümber seisma, et nad järel ei lohiseks. Tuleb alati hoolitseda, et kannused oleksid puhtad ja läikivad.

## PESU.

Ohvitseri pesu olgu eeskätt puhas ja korralik. Ei ole ühtegi vabandust sellele, kui varrukaist paistavad määndunud või narmendavad kätised või kaelusest rüüstunud krae. On palju tõtt väljendis, et pesu puhtus näitab üldise kultuuri taset.

**Särk.** Päevasärgi materjaliks võib tarvitada popeliini, seefirit või pesusiidi. Et särk oleks kooskõlas maaväe vormikuuuga, peab särgi värv olema tagasihoidlik ja ühtlane, ereda mustri või triipudeta. Meriväelaste särk on valge, lennுவäelaste — valge või (vorm nr. 3. juurde) hall.

Särgi rinnaesine on pehme, sile ja nõõpidega. Varrukad ulatuvad umbes 10 cm allapoole küünarnukke ja nende külge kinnistatakse nõõpidega vahetatav osa samast riidest pehmete kätistega. Käti kinnistatakse vastava nõõbiga ja ulatub 1/2 cm kuue varrukast välja. Särk olgu küllalt pikk. Õhturiietuse juurde kuulub samasuguse pehme rinnaesisega valgesärk kõvade kätistega. Suvel on kasulik kanda võrsärki. Särk, mis eest täiesti lahtinõõbitav, on praktilisem kui niisugune, millel avaneb rinnaesine ja mida üle pea selga ja ära peab tõmbama.

**Aluspüksid.** Aluspüksid võivad olla õmmeldud valgest riidest või kootud puuvillased, villased või siidised (trikoo). Pikad õmmeldud aluspüksid ei näi kenad, kuid, silmas pidades nende praktilisust mõnel juhul ja vastupidavust,

võiks neid siiski tarvitada. Pikkade pükstega ei ole sünnis neid kanda. Sel puhul on soovitatavamad trikoo- või (suvel) lühikesed põlvini ulatuvad õmmeldud aluspüksid. Trikoo-aluspüksid on mugavad, sest nad ei takista liigutusi.

Sokid. Sokid on garderoobi-esemed, mis kiiresti kuluvad. Sellepärast peab säärsaabastes kandma eriti tugevaid sokke — kas villaseid või puuvillaseid, olenevalt ilmast. Poolsaabastega ja kingadega tuleb kanda õhemaid puuvillaseid, *fil d'ecos* või villaseid sokke. Meie kliimas on kõige sobivam kanda villaseid sokke. Vill ei ime endasse niiskust, kuid oma kohevuse tõttu võimaldab õhu juurdepääsu jalale. Külmal ajal on villased sokid asendamatud, kuid õhukesed villased sokid on ka suvel väga kohased.

Pikki pükse kandes peab kandma ühevärvilisi mustrita ja väljaõmblusteta sokke. Pruunide saabaste ja kingade juurde kuuluvad samavärvilised sokid, lakkkingade juurde mustad siidsokid.

Sokid peavad olema puhtad ja terved. Saapast või kingast väljaulatuvas osas ei tohi olla nõelutud ja parandatud kohti.

Kraed. Hügieenilisest ja esteetilisest seisukohast lähtudes peab kandma kraed. Igapäevase töö juures on kõige praktilisem kanda pehmet (kahekordset) püstkraed, mis nõõpidega särgi külge kinnistatakse. Õhturiietuse juurde kuulub valge kõva püstkrae.

Krae peab ulatuma 2—3 mm üle kuue kaeluse ja olema alati laidetatult puhas. Väga praktiline on ka nn. itaalia krae. See on kuuekaeluse laiune, pikk, pehme riidest õmmeldud pael, mis kaela ümber keeratakse, viies otsad enne eest tahapoole nii, et krae keskkohal lõua alla jääb. Otsade kuklal ristudes tuuakse nad uuesti ette ja seotakse ühekordsesse sõlme, kuna ülejäävad otsad rinnale särgi külge kinnistatakse. See krae võib olla valge, kreemikas või kaitsevärvi.

Tselluloidkraede ja -kätiste kandmine on lubamatut. Samuti on lubamatut kraed asendada kuue kaeluse külge õmmeldud riidetükiga.

Kätised. Töö juures kantavaist kätiseist oli juttu särgi kirjelduses. Õhtul peab kandma kõvu valgeid kätiseid.

Kätiste ääred kuluvad kergesti narmendama, mida peab meeles pidama ja neid õigel ajal parandama või tarvituselt kõrvaldama. Ei sobi kanda kätiseid, mis lahtiselt varrukaisse pistetud.

Taskurätikud. Taskurätikute valikul võib endale lubada suuremat vabadust. Üldiselt olgu nad aga heast materjalist, ereda mustrita ja suuruselt mitte käterätiku ega ka naiste taskurätiku sarnased. Värvilised taskurätikud jätavad mulje, nagu ei oleks nad kunagi puhtad.

## KODUNE RIIETUS.

Puhates või töötades kodus, võib kuue ült võtta. Kunagi ei ole sünnis jääda särgiväele. Särgile tuleb tõmmata kodune kuub (pidžama). Pidžama on ainult kodune riietus ja temas ei sobi end näidata võõrastele.

Toakingad. Toakingad on väga vajalikud esemed. Kõige praktilisemad on õhukesest pruunist nahast kingad kerge nahktallaga.

Õ ö p e s u. Magamiseks tarvitatakse valget, poole sääreni ulatuvat kraeta särki või ööpidžamat, mis koosneb lihtsest, laiast, eest kinninööbitavasit pluusist ja laiadest pükstest, mille värvel kinnistatakse nööpidega või paeltega. Riie — umbes sama, mis päevsärgil, kuid suurema mustri või ka ühevärviline. Pidžama on praktilisem kui särk.

#### PISIASJAD.

Taskukell. Taskukell olgu healt firmalt, täpselt reguleeritud, must või hõbedast ja kotiga (rihmaga). Teda tuleb kanda pükste värvli vasemal poolel olevas vastavas taskus, kuna keti ots kinnistatakse tasku kõrval asetseva rõngakese külge. Võib kanda ka käekella hariliku rihmaga. Niisugused väikesed käekellad käivad aga harva kestvalt hästi. Ohvitserile on lubatamatu kanda käevõrukujulist kella.

E h t e a s j a d. Maitsetu on kanda palju sõrmuseid, igasuguseid käevõrusid ja ketikesi. Peale laulatussõrmuse võiks kanda üht sõrmust.

Paberossitoos. Harilikult kantakse paberosse hõbedases toosis, väliteenistuses on aga nahktoos otstarbekohasem. Paremat sorti paberosse võib kanda ka samades karpides, milles nad müügil.

Nööbid. Särgikrae nööbid on metallist või luust. Kätiste nööbid võivad olla kullast, hõbedast või pärlmutrist.

Traksid ja sokihoidjad. Traksid olgu tugevad, vastupidavad ja nende värv niisugune, et nad särgist silmatorkavalt ei erineks.

Õhturiituse juures tuleks võimalust mööda kanda rahulikku heledat värvi trakse.

Traksidest öeldu on maksev ka sokihoidjate kohta.

Peale selle peab ohvitseril alati kaasas olema rahatasku väikese rahasummaga, isikut-tõestav dokument, visiitkaarte, väikene märkmik musta pliatsiga ja väikene ühe- või kaheteraga taskunuga.

#### RELVAD JA RAKMED.

Mõök. Mõök peab olema alati puhas. Sangrihm olgu värske ja korras. Et sangrihma ja käepidet hoida kauem puhtana ja värskena, tuleb nad — kui mõõka ei tarvitata — mähkida õhukesse paberisse.

Automaat-püstol. Ohvitseril peab olema kaks automaat-püstolit: üks kal. 6,35, mida ta alati kaasas kannab, ja teine — kal. 9 mm — teenistuse otstarbeks. Mõlemad olgu alati puhtad ja korralikult õlitatud.

Vorm nr. 3. võõrihm. Rihma ostmisel valitagu niisugune, mille nahk on ühtlaselt

paindub ja defektideta. On soovitatav lasta valmistada rihtmöödu järgi. Paksust nahast rihtm ei ole praktiline, sest ta murdub kergemini ja muutub krobelseks. Parem on õhukesest nahast rihtm, millele alla õmmeldud vooder. Vooder võib olla harilikust voodri- või seemisnahast. Viimane materjal on seepoolest eelistatavam, et ta hoiab kuue läikima hõõrdumisest.

Rihma värvi peab aegajalt värskendama, lastes seda teha vastavas äris. Rihma metallosad peab läikivalt puhtad hoidma.

Vorm nr. 1. vöörihm (maaväe). Vorm nr. 1. vöörihma riidest kate kulub ja kaotab oma värskuse võrdlemisi kiiresti, seepärast tuleb lasta katet õigel ajal uuendada. Rihma kandmisel peab hoolitsema, et ta ei vajuks tagant madalamale kui eest, sest selliselt on ta inetu. Kui kellegi kehaehitus soodustab rihma allalibisemist seljal, siis tuleb kuuele õmmelda salahaagid, mis hoiavad rihma parajal kohal.

## MUU VARUSTUS.

Välisestuse oludes peaks ohvitseril olema: 1) kompass, 2) kaardid, 5) must, sinine ja punane pliiats otsakaitsjatega, 4) kustutuskummi, 5) välikirjavahetuse plokk, 6) kirjapaber ja ümbrikud, 7) joonlauake jaotustega cm, 8) nahast kaarditasku (rihmaga üle õla kantav), 9) elektri-taskulamp, 10) signaalvile, 11) tulitikud.

Käsikohver (*necessaire*), milles peab olema:

1) habemenuga või žilet 6 teraga, 2) habemenoa teritamise rihtm, 5) vahupintsel ja seep või kreem habemeajamiseks, 4) pudel kölnivett, 5) kamm ja juuksehari, 6) käepesuhari, 7) hambahari ja kreem (klaas- või tselluloidkarbis), 8) peegel, 9) pidžama, 10) toakingad, 11) tualettseepi (karbis), 12) pudel suuloputuse vett, 13) küünetangid ja -viil, 14) väikesed käärnid, 15) käterätik, 16) musta, valget ja kaitsevärvi niiti ja 5 nõela (eraldi karbis), 17) tagavara-nööbid (igast sordist 3) ja aukraadi tunnusmärgid, 18) riidehari 19) saapahari, -määre ja tükk flanelli saabaste puhastamiseks (erilises karbis), 20) tagavara särgi- ja kätisenööbid.

Reisikohver, mis olgu kaasas, kui ohvitser pikemaks ajaks lahkub alalisest asukohast (lakitused, väliõppused jne.), ei sobi oma raskuselt üle 20 kg. Mõõtudelt vastaku ta raudteedel lubatud käsipakkide suurusele, s. o. 80 x 40 x 25 cm. Kohver olgu tugev, et teda välioludes ka vankreil ja koormais võiks vedada.

Kohvril olgu:

1) 1 kuub, 2) 1 paar vorm nr. 3 ja 1 paar pikki pükse, 3) paar poolsaapaid, 4) 2 vahetust pesu, 5) 6 pehmet valget kraed, 6) 6 paari sokke, 7) 3 paari villaseid sokke, 8) 2 käterätikut, 9) 1 paar villaseid kindaid, 10) traksid, 11) 8 taskurätikut, 12) 2 tükki seepi, 13) saapapoiss, 14) kirja-paberit ümbrikude ja postmarkidega, 15) 3 toosi tulitikke, 16) 1 küünal, 17) kera nõõri ja naaskel, 18) reisiapteek (joodtinktuur, side, vatt, vaseliin, aspiriin), 19) söögiabinoud, 20) toosikesega soola, 21) tekk, 22) 25 püstolipadrunit, 23) paar head raamatut.

Üldiselt peaks ohvitseril olema:

1) 2 suvi- ja 2 talvmütsi, 2) palitu (kui võimalik — 2), 3) vihmapalitu, 4) 2 kuube, 5) 2 paari välivormi pükse, 2 paari pikki pükse, 6) 2 paari säärsaapaid, 1 paar poolsaapaid või kingi, 1 paar lakkkingi või -saapaid, 7) 6 särki, 8) 6 p. aluspükse, 9) 8 paari sokke säärsaabaste jaoks, 4 paari sokke poolsaabaste ja 2 paari lakksaabaste jaoks (kui kantakse sagedamini poolsaapaid, siis 8 paari poolsaabaste ja 4 paari säärsaabaste jaoks), 10) 12 pehmet kraed, 3 püstkraed, 11) 12 taskurätikut, 12) kodune kuub (pidžama), 13) 4 lina, padi pööridega, tekk, 14) paar toakingi, 15) 3 öösärki (2 öö-pidžamat), 16) taskukell, 17) krae- ja kätisenööpe, 18) 2 paari trakse ja 2 paari sokihoidjaid, 19) taskunuga, 20) portfelli ja rahatasku, 21) 2 paari vormikindaid, 22) vorm nr. 3.

Ja vorm nr. 1. vöörihm, 23) automaat-püstolid kal. 6,35 ja kal. 9 mm taskuga, 24) binokkel, 25) kaarditasku, 26) termos pudel, 27) käsikohver (*necessaire*), 28) 1 reisikohver, 29) saapapoiss, 30) saapakonksud, 31) elektri-taskulamp.

Talveks peab olema vähemalt kaks vahetust sooja pesu. Mõnel juhul oleks veel vajalik välivoodi.

## ERARIIETUS.

Erariietuses käitub ohvitser muidugi vabamana kui vormis, kuid ta käitumine jääb alati laidetamatuks ja vääriliseks oma kutsele.

Ka erariiete valikul ohvitser peab ilmutama head maitset. Kui tal endal puuduvad riiete muretsemises kogemused, pöördugu sõprade, tuttavate või mõne hea rätsepa poole nõuküsimisega, et hiljem mitte piinlikku seisukorda sattuda või end naeruvääristada.

Üldine nõuanne on — ärgu ostetagu valmisriideid, vaid lastagu nad mõõdu järgi õmmelda.

Kaelasideme, pesu ja sokkide värv olgu tagasihoidlik ja rahulik; tuleb hoiduda kõigest, mis liiga silmatorkav. Samuti tuleb hoiduda püüdest riietuda äärmiselt "moodselt". Ka siin jääb lihtsus vooruseks.

Erariietus ei muuda ohvitseri suhtumist vanemaisse ja ülemaisse. Kui ohvitser esineb erariietuses ametlikult, peab ta end eeskätt legitimeerima. Samuti jääb suhe nooremasse, kui see erariides ja tuntud või isik kindlaks tehtud, harilikuks.

Ülemaid tervitab erariides ohvitser alati, vanemaid siis, kui tutvus vastastikune.

Erariides ohvitser peab kaasas kandma isikut-tõestavat dokumenti ja laskeriista.

## SPORDIABINÕUD.

Ohvitserikutse nõuab, et ta teotseks spordiga. Oma spordiabinõud peab ohvitser alati korras ja hoolitseb nende korraliku välimuse eest.

## ÜLDISI NÕUANDEID.

Riietus ja rakmed olgu alati korralikud. Ka igapäevase töö juures ei või kanda riietust või jalanõusid, mis liiga kulunud või silmatorkavalt parandatud.



Lubatamatu on kanda ülikonda, mis kortsunud, mille krae higiga imbunud või mil-  
lel nähtavad plekid.

Jalanõud olgu terved ja hoolikalt puhastatud, nii et ka talla ääred ja kontsad  
oleksid määratud ja läikivad. Kulunud kontsi tuleb aegsasti parandada lasta;  
kummist kontsakaitstjate tarvitamine ei ole soovitatav.

Samasugune pahe, kui hoolimatus oma riietuse vastu, oleks see, kui ohvitser  
kalduks teise äärmusse, muutudes peenutsevaks frandiks, kelle ainus mure on  
tema riietus. Peab meeles pidama, et väline ilme on vaid taust, millel peab  
reljeefselt esile kerkima ohvitseri isiksus.

Vorm olgu niisuguse löikega ja nende lisandustega, mis nähtud ette  
vormikirjelduses ja vastavais eeskirjus (Gm. § 532). Seda tuleb silmas pidada  
juba nende muretsemisel. Liiga kõrge või liiga madal krae, omapäraselt  
painutatud müts ja igasugune vormi moonutamine on ainult odav origi-  
naalitsemine.

Ei ole lubatud kanda mingisuguseid kombinatsioone vormi- ja era- või  
spordiriietuse esemeist.

Tuleb hoolitseda, et riided oleksid alati korralikult pressitud.

Vormiesemed olgu head kvaliteedilt ja usaldusväärsetest äridest. See hoiab  
sääraestest ebameeldivustest, nagu sokkide läbikulutamine juba ühekordsel  
tarvitamisel, kella korratu käik jne.

Kuigi eespool on toodud ohvitserile vajalikkude esemete loetelu, peab mõnma,  
et raske on täpselt määrata, mitu komplekti vormiesemeid ja kui palju muid  
tarbeasju ohvitseril peab olema. On siiski teatud miinimum, mis peab olema  
selleks, et normaalseid nõudeid rahuldada.

Parem vähem esemeid, kuid häid.

## AU- JA MÄLESTUSMÄRGID.

Aumärkide kandmise määrused on praegu väljatöötamisel sõjanõukogus.

Kuna senised vastavad eeskirjad ei sisalda aumärkide kandmise üksikasju on  
soovitatav nende kandmisel talitada alljärgnevate põhimõtete kohalselt:

Kantakse ainult neid au- ja mälestusmärke, mis annetatud:

- a) Vabariigi Valitsuselt,
- b) välisriikidelt ja kanda lubatud Vabariigi Valitsuselt,
- c) kaitseliidult ja Eesti Punaselt Ristilt.
- d) Eesti Vabariigis või välisriikides asuvatelt organisatsioonidelt ja kanda lubatud  
Vabariigi Valitsuselt,
- e) endiselt Vene riigilt sõjaliste teenete eest kuni 6. dets. 1917. a.

Iga vormi juures kantakse igal juhul kõrgemat vabadusristi või Vabadussõja  
mälestusmärki või nende lint selle korras nagu see nähtud ette vormikandmise  
määrustes.

Kui ei ole erilist korraldust garnisoniülemalt, kantakse vorm nr. 1 juures:

1. Kõiki Vabariigi Valitsuselt annetatud au- ja mälestusmärke,

kõiki välisriikidelt annetatud ja Vabariigi Valitsuselt kanda lubatud au- ja mälestusmärke ja kõiki kaitseleidult ja Eesti Punaselt Ristilt annetatud au- ning mälestusmärke järgmisil juhtumeil:

- a) pidulikel vastuvõttudel riigivanema, riigikogu esimehe ja ministrite juures;
- b) pidulikel vastuvõttudel välisriikide esindajate juures;
- c) Vabariigi aastapäeval, väeosa aastapäeval, vana-aasta õhtul, uuel-aastal, kaitseväe-, riigi- või omavalitsusasutistelt korraldatud pidustustel ja pallidel;
- e) kaitsevält, riigi- ja omavalitsusasutistelt sõjaväelaste ja riigi esindajate juures;
- e) kaitsevält, riigi- ja omavalitsusasutistelt korraldatud pidulikel aktusil ja juubelipidustusil;
- g) seltskondlikelt organisatsioonidelt korraldatavail pidustusil;
- h) seltskonnas kõigil juhtumeil, mil kommete kohaselt kantakse frakki.

2. Kõiki Vabariigi Valitsuselt annetatud au- ja mälestusmärke:

- a) sõjakohtu avalikel istungeil;
- b) kaitsevält, riigilt ja omavalitsustelt korraldatavail aktusil ja pidustusil;
- c) visiitidel ja vastuvisiitidel, mis eespool pole loendatud.

Vorm nr. 1 juures au- või mälestusmärke asendavaid linte ei kanta.

Vorm nr. 2 juures kantakse kõigil neil juhtumeil, kui selle vormi kandmine on kohuslik, kõiki Vabariigi Valitsuselt annetatud au- ja mälestusmärke või kõiki Eesti ja välisriikide au- ja mälestusmärkide linte.

Kui vorm nr. 2 kandmine ei ole kohuslik, kantakse temaga kõiki vabadusriiste või ainult kõrgeimat, või kõiki Eesti ja välisriikide au- ja mälestusmärkide linte.

Vormi juures kantakse:

esimeses järjekorras kõiki Eesti aumärke, kusjuures need on asetatud järgmiselt:

- a) vabadusriistid vastavalt liigile ja järgule,
- b) Vabadussõja mälestusmärk;
- c) kotkaristid vastavalt kõrgusele,
- d) Eesti Punase Risti aumärgid,
- e) kaitseleidu valgeristid vastavalt kõrgusele,
- g) kõik teised Eesti mälestusmärgid.

Teises järjekorras:

- a) Läti Karutapjate Ordu märk,
- b) Läti vabadussõja mälestusmärk.

Kolmandas järjekorras välisriikide sõjalised aumärgid, mis annetatud ühenduses Eesti vabadussõjaga.

Neljandas järjekorras veneaegsed sõjaliste teenete eest saadud aumärgid.

Viiendas järjekorras kõik teised välisriikide aumärgid nende saamise järjekorras vastavalt aumärgi vanusele ja kõrgusele.

Kuuendas järjekorras kõik välisriikide mälestusmärgid.

Välisriigilt või välisriigi auks korraldatavast tseremoniaalist osavõtmisel kantakse selle riigi aumärke vastavas klassis esikohal.

Au- ja mälestusmärke kantakse kuni kümme ühes reas. Kui neid omatakse rohkem, kantakse neid kahes või mitmes reas, kusjuures järjekord loetakse ülemisest reast arvates. Seejuures igas kõrgemas reas olgu ühe märgi võrra vähem alumisest.

Märkide lintide ülemised otsad peavad moodustama pideva sirgjoone.

Märke asendavaid linte kantakse neljakaupa reas.

Lätis, Soomes, Poolas ja Inglismaal erariiete juures aumärkide kandmiseks riiklikke määrusi ei ole, neid kantakse rahvusvaheliste kommete järgi. Kui meil keegi soovib erariiete juures aumärke kanda, siis võib soovitada talitada alljärgnevalt:

Lihtülikonna juures vabadusristi või Vabadussõja mälestusmärki, kas miniatüüris või originaalsuuruses, või nende linte võib kanda igal ajal.

Kõiki teisi Eesti au- ja mälestusmärke, välisriikide aumärke, nende miniatüüre ja linte harilikku erariietuse ja smokingülikonna juures ei kanta.

Originaalsuuruses kantakse vabadusristi või Vabadussõja mälestusmärke kuue vasempoolse revääri all, et revääri alt paistaks välja 1/3 linti ja märki. Originaalsuuruses kantakse korraga ainult kas vabadusristi või Vabadussõja mälestusmärki

Vabadusristi või Vabadussõja mälestusmärgi miniatüüri kantakse kuue vasempoolse revääri keskkohal nõõpaugu kõrgusel ja korraga ühte neist.

Vabadusristi ja Vabadussõja mälestusmärgi linte kantakse ainult miniatüürsuuruses ja korraga ainult ühte neist kuue, vasempoolsel revääril: kuue nõõpaugust tuleva lindi ots keeratakse revääri serva alla, kusjuures lint peab olema täisnurgi revääri servale. Harilikult miniatüürmärgi suurus on 1 : 3 originaalist.

Frakkülikonna juures võib kanda aumärke igal koosviibimisel ja esinemisel, kus kaitseväelased aumärki kannavad.

Frakkülikonna juures kantakse ainult miniatüürmarke, välja arvatud vabadusrist, kaelaskantavad aumärgid ja rinnaskantavad tähed, mida kantakse originaalsuuruses. Kaelas kantakse frakkülikonna juures ainult ühte aumärki.

Miniatüürmarke kantakse frakkülikonna juures vasempoolsel revääril. Märkide miniatüürid kinnistatakse peenikesele ketile ilma lintideta või ainult miiniatüürlintidele. Ketikese üks ots kinnistatakse vasempoolse revääri nõõpaugu välisele servale ja teine ots samal kõrgusel revääri sisemisele servale. Miniatüür-aumärgid asetatakse kaitseväe vormi kandmise määrustes ettenähtud järjekorras. Ketile mahub neid 4—5.

Frakkülikonna juures kantakse aumärkide õlalintidest ainult ühte linti korraga. Kui koosviibimisel või esinemisel viibib riigivanem, siis kantakse üleõlalinti vesti peal, muil luhtudel vesti all.

Aumärkide rinnalkantavaid tähti kantakse vastavalt piduliku sündmuse tähtsusele, kusjuures selle aumärgi täht, mille linti üle õla kantakse, asetatakse teistest tähtedest kõrgemale.

## VÄEOSADE MÄRKIDE KANDMINE.

Koolide ja väeosade mälestusmärke kantakse ainult kuuel, kõrgemate sõjakoolide märke paremal, teisi kõiki vasemal rinnal.

Ei ole lubatud kanda vormiriietusel mittekaitsevaelisi mälestusmärke või kinnistada märke õlarihmale.

### III. AVALIKUD PAIGAD JA LOKAALID.

Vormiriietus tõmbab alati selle kandjale ümbruskonna tähelepanu. Taktitunne, kasvatus ja eeskirjad peavad vormiriietes olevale ohvitserile alati õige talitusviisi kätte juhatama.

Ohvitser, kes teotab oma vormi viibides lubamatutes kohtades, tehes endale küünarnukkidega teed rahva hulgas või ilmudes avalikku paika mittekaines olekus, ei peaks vormi kandma.

Ohvitser on alati viisakas, kuid ei kaldu liialdustesse. Ta kohtleb kõiki ühtlaselt, on hoolitsev laste, naiste ja vanemate inimeste suhtes.

Ta ei luba enda suhtes haavavat käitumist, kuid ei lase end provotseerida, hoides alal külma vere igasuguses olukorras.

Ohvitseride omavahelist käitumist iseloomustagu kõikjal toverlik solidaarsus.

### TÄNAVAL.

Enne majast väljumist peab kontrollima oma riietust.

Sõjaväeliselt tervitab ohvitser alati korrektselt ja eeskirjade kohaselt, vaatamata sellele, kas tervitav on temast noorem või vanem.

Ei sobi tänaval liikudes käe alt hoida meesnaabril, kui see ei ole haige. Ka nooremate daamide käe alt hoidmine ei tundu vajalikuna. Kui seda aga siiski tehakse, siis ei vabasta see kohusest tervitada parema käega. Käsi ei tohi hoida taskus. Käes, millega tervitatakse, ei või hoida mingisuguseid esemeid. Samuti ei tervitata pabeross suus. Üldiselt peaks ohvitser suutma hoiduda suitsetamisest tänaval. Kui ohvitser selja taigant tulles läheb mööda teisest ohvitserist, siis tervitab ta alati esimesena, vaatamata oma aukraadile.

Vastavalt määrustiku nõudele noorem ohvitser, kes liigub seltskonnaga, on alati kohustatud vastutulevat vanemat ennem tervitama; muidugi oleneb see vanema soovist, kas ta ennem tervitada soovib, kuid näiks meeldivana, kui esimesena tervitab see ohvitser, kes liigub üksinda. Kohates tuttavaid, tervitatakse neid sõbralikult. Ka kõige lähemalt tuttavate daamide suhtes ei sobi kohtlemisel avalikus paigas lubada endale suuremat vabadust. Tervitamiseks tuleb valida hetk, et sel, keda tervitatakse, oleks hõlpus tervitusele vastata. Käeandmine tervitamisel sünnib vanema ja daami algatusel.

Kahekesi liikudes käib vanem ohvitser paremal, kolmekesi liikudes käib vanem keskel, tema järgmine paremal ja noorem vasemal.

Tänaval ei tohi süüa, lugeda ega maha visata paberossiotsi või muud prügi. Ei sobi hüüda tuttavaid valju häälega ega püüda nende tähelepanu äratada vilistades või sisistades. Teha kuuldavaid märkusi vastutulejate kohta on viisakusetu.

Tuleb täita kõiki määrusi, mis liiklemise kohta maksuma pandud (politsei, tuletõrje, raudteeametkonna jne. korraldused). (Gm. § 340).

Ohvitseril ei sobi kanda raskeid pakke. Selleks on vastavad ametimehed (pakikandjad, voorimehed), kes pealegi ka midagi teenida tahavad. Ka väikene, kuid lohakalt seotud pakk ei ole vormi kandva ohvitseri käes omal kohal. Üks käsi

olgu alati vaba. Vihmavarju kandmine ei ole lubatud.

Tänav ei ole jalutamiseks. Kõnniteede lihvimine, vaate-akende taga seismine ja tänaväärsetel pinkidel istumine ei ole ohvitserile kohane. Ohvitser ei loo kunagi tutvusi tänaval.

Sõdurit või allohvitseri, kes ei täida kaitsevälise viisakuse nõudeid või muul viisil rikub korda, tuleb peatada rahulikult, vaikselt häälel ning viisil, mis ei ärata ümbruse tähelepanu, ja nõuda temalt vajalikud teated.

Ka kõige noorem kaitsevälisest ei tohi teiste ees häbistada, kuid samuti on lubamatut jätta tähelepanemata eksimused kaitsevälise korra vastu.

Rahvahulga uudishimulikul kokkujooksmisel ohvitser ei jookse kaasa. Kui talle aga selgub, et vajatakse tema abi, talitab ta otsustavalt ja kiirelt, lahkudes kohe, kui tema abi enam ei vajata. Eriti tähtsa põhjuseta ohvitser tänaval kunagi ei jookse. Ka trammi järel ei tarvitse seda teha, sest varsti tuleb järgmine. On ohvitser millegagi pöörnud endale tänaval hulga tähelepanu, püüdku ta võimalikult kiiresti publiku uudishimu piirkonnast lahkuda. Ei sobi kaubelda voorimeeste ja autojuhtidega. Arusaamatuste korral tuleb märkida üles nende number ja lahendada küsimus teisel teel. Ohvitser ei osta midagi tänavkauplejailt, välja arvatud ajalehed ja paberossid.

Auto või voorimehe sõiduk ei ole tugitool oma korteris. Neis peab istuma viisil, mis ei ärata ümbruse tähelepanu. Kui autos sõidab kaasa ka teisi, peab andma paremad kohad vanemaile ja daamidele. Ohvitser ei istu autos juhi kõrvale, kui see aga välditamatu, siis teeb seda sõitjaist kõige noorem.

#### TRAMM. (AUTOBUSED).

Trammi astumisel ohvitser ootab, kuni raugub tung sissekäigu juures. Vajaduse korral laseb daamid varem peale astuda ja aitab seejuures vanu inimesi.

Ei sünni sõita treppidel. Trammis peab pakkuma oma istekohta vanemale aukraadis ka siis, kui see aastailt noorem. Aukraadis vanema taktitunne ütleb temale, kas ta koha vastu võtab või selle eest tänab. Oma istekohta peab alati pakkuma seisvale naisele, vaatamata tema vanusele või välimusele. Korra suhtes alistub ohvitser trammitreenijate nõudmistele.

Et hoiduda arutlustest, kellele eraisikuist istekoha pakkuda, kellele mitte, on parem alati püsti tõusta, niipea kui vagun täis.

#### ÄRIDES.

Äridesse astudes tervitatakse viisakalt ja võetakse müts peast. Rämpaseid ärisid mitte külastada. Kui ärisse min-nakse mitte ostu kavatsusega, vaid ainult selleks, et saada mingit informatsiooni, siis peab sellest kohe teatama.

Äriteenijate suhtes peab meeles pidama, et liigne on neid tülitada kauba asjatu arvustamisega. Neid peab kohtlema viisakalt ja asjalikult, sest nad teevad iseendast kõik, et meie soove rahuldada. On aga nende poolt kohtlemine eba viisakas, siis on kõige õigem kõnelus kohe katkestada ja ärist lahkuda.

## VALITSUSE- JA AMETIASUTUSED.

Ametnikkude kui ka isikute kohtlemine, kes ametiasutises oma asju õiendavad, nõuab ohvitserilt viisakust ja taktitunnet.

Ametnik, kes meie asju õiendab, ei ole meie teenija. Ta ei ole kohustatud kuulama märkusi oma kohusetäitmise kohta teistelt, kui ainult oma ülemailt, ja meie ei pea tema kohusetäitmist raskendama. Leides ametniku tegevuse ebaõige olevat, pöördume tema ülemuse poole.

Kaunis vastumeelne asi on järjekorras seismine, millisest kohustusest vabastab ainult teenistuskohuste täitmine. Ka sel puhul tuleb toimida viisakalt ja asjatust sõnelustest hoidumiseks võib teistele järjekorras ootajaile sõnada: "Vabandust, olen teenistuses". Kui sellele siiski järgnevad rahulolematud märkused ja vahelehüüded, siis neid mitte tähele panna, tõsisemal juhul aga paluda politsei abi.

Erakohtutes nõudjana või kostjana esinedes peaks ohvitser kandma erariideid.

## KOOSOLEKUD.

Poliitilise iseloomuga koosolekuist ja miitinguist aktiivselt osa võtta on keelatud. On lubatud võtta osa sportlikest ja majanduslikest koosolekuist, kui nende kohta ei olnud erilist keeldu või kui neil ei ole klassikoondise iseloomu. Kui koosoleku kestel selgub, et selle iseloom vastuvõetamatu, teeb vanem kohaloleja korralduse kõikide kaitseväelaste lahkumiseks.

Juhtumel, kus ohvitseril on tingimata vajalik koosolekust osa võtta (näiteks lastevanemate komiteed, ühistegelised, kirjanduslikud või sportlikud ühingud), on soovitatav kanda erariideid. Niisuguseil koosolekuil on keelatud esineda kaitseväe või väeosa nimel, kui selleks puudub vastava ülema luba.

## TEATRID, REVÜÜD, KONTSERDID, KINOD.

Teatri esietendustel peab kandma õhturiietust (vorm nr. 2). Teistel etendustel on lubatud korralik igapäevane riietus. Rivivormi (säärsaapaid) ei ole sünnis teatris kanda. Vormi kandes istugu ohvitser loožis, parteris või esimesel rōdul. Etendustel ja kontsertidel, kus viibib riigivanem või kaitseminister, on sünnis vaheaegadel püsti tõusta. Etendustele peab tulema mõni minut enne algust, et liigse ruttamiseta oma kohale jõuda. Kui oma kohale minnes ollakse sunnitud mööduma juba kohal istujaist, siis peab neist mööda minema hoidudes seljaga lava ja näoga möödamindevate poole, seejuures tarbe korral tasasel häälel vabandudes. Etenduse kestel võib kõnelda ainult kõrvalistujatega ja sedagi tagasihoidlikult, et naabreid mitte tülitada. Oma elamuste ja tunnete väljendamine kärarikkalt ja drastiliselt on maitsetu ja tülitab naabreid, kes igakord meie arvamust ei jaga.

## PALLID, RAUDID.

Õhtuülikond on sunduslik. Ohvitser võtab osa ainult neist lõbustustest, kus viibib temale kohane seltskond. Ohvitser lõbutseb vabalt, kuid ei pööra seejuures endale kärarikkuse või käitumisega teiste tähelepanu.

Avalikel lõbustusil ohvitser tantsib ainult siis, kui ta tantsib hästi. Tantsule paluda võib ainult tuttavaid daame. Maskipidudel, kus selles suhtes suurem vabadus, peab daamide kohtlemine püsima korrektsuse piirides. Ärgu mindagu tantsima otsekohe peale paberossi suitsetamist või klaasi viina joomist. Mittesuitsetajale daamile ei ole suitsust lõhnav partner kuigi meeldiv.

Einelauda kasustada ainult lühikest aega, sest ka teised soovivad seda teha.

Alkoholseid jooke tarvitada väga mõõdukalt, pöördes seejuures tähelepanu ka neile kaasvõitlejaile, kellest teada, et nad palju ei või juua. Rahulik ja diskreetne nõuanne ülemäära alkoholi tarvitanud kolleegile on hinnatav toverlikkus.

Bankettidel peab muusikaliste ettekannete ajaks katkestama söömise ja ettekande ära kuulama vaatamata sellele, kas see meile meeldib või mitte. Suitsetamine, kui see varem oli algatatud, on sel ajal lubatud. Jaesemeid, mütsikesi, maskisid jne.

Kostümeeritud pallidel, olles vormis, ei või kanda nal-

Vormiriietuses ei või ohvitser võtta osa rahva-lõbustustest rahvaaedades või teisis avalikes paigus.

## RESTORANID, KOHVIKUD, KABAREED.

Üldiselt on need asutised mitmekesise publiku kogunemise kohad ja seepärast oldagu nende valikul ettevaatlik. Kaitseväevõimude poolt on mõnedes neist kaitseväelastele viibimine täiesti keelatud. Sattudes võõrasse garnisoni, peab iga ohvitser tutvuma niisuguste lokaalide nimekirjaga ja neid mitte külastama.

Lokaalis, kus olemas riietehoid, jäetakse pealisriided ja müts sinna. Olles sunnitud riietehoiu puudumisel pealisriided kaasa võtma ruumi, ei pea nende alla võtma istmeid. Eriti ei sünni asetada mütsi lauale.

Nagu kõikjal, tervitatakse vanemaid kaitseväeliselt, pöördudes seejuures tervitatava poole ja tehes kõrge kummarduse. Sisseastujaid vanemaid kaitseväelasi tervitatakse ainult kummardusega, istudes. Tervituseks tõuseb ohvitser püsti ainult ülemate ja kindralite sisseastumisel. Püsti tõustes tõustakse täiesti sirgu, mitte kükakile või kõverasse laua ja tooli vahele jäädes. Kummardudes kaitseväelane langetab pea, mille juures õlapartii vaevalt märgatavalt ettepoole liigub, kuna keha alumine ja kesk-osa jäävad sirgu.

Kui vajaduse korral tahetakse istuda laua juurde, kus juba keegi istub, või võtta sealt vaba tool, peab selleks viisakalt paluma lauasisuju luba.

Kui ohvitserid külastavad sagedasti mõnd lokaali, oleks soovitav hoida seal alaline laud.

Teenijate vastu on ohvitser viisakas ja korrektne. Ta ei alusta nendega liigset jutuajamist ega vaidlusi. Pakkuda teenijaile jooke on sündmatu.

Kohates kolleegi, kes silmatorkavalt ebakaines olekus, peab ohvitser tema üldise tähelepanu piirkonnast kõrvaldama. Säärases meeolelus ollakse sageli väga tundelik oma isiku ja auastme suhtes, sellepärast on mõlema poole kohus

suhtuda sellesse küsimusse taktitundeliselt ja heatahtlikult.

Ohvitseri, kelle käitumine kõlbmatu ja keda ei ole võimalik ametivennalikult rahustada, peab iga vanem ohvitser korrale kutsuma, või tarbe korral vastavate garnisoni võimude poole pöörduma. Ei taha ohvitser seejuures oma isikut legitimeerida, tuleb teda kohelda kui eraisikut, kes õiguseta kannab vormi.

Kui ohvitser satub seltskonda, kelle käitumine üle-tab diskreetsuse ja lubatavuse piirid, peab ta sellest seltskonnast lahkuma.

Arve maksab igaüks enda eest, või üks korraga laudkonna eest. Isikute eest, kes ei ole meile väga lähedad, ei tohi nende loata arvet õiendada.

Arved tasutakse puhtas rahas ja diskreetselt.

## RONGIS.

Kavatsedes reisida, peab aegsasti hankima teateid rongi ärasõidu aja kohta. See kõrvaldab vajaduse kiirustada pileti ostmisel ja koha leidmisel. Vormiriietuses ohvitser reisib vähemalt teises klassis. Rongis on ohvitserile kohuslikud kõik raudteel maksvad eeskirjad ja personaali korraldused.

Astudes kupeesse, kus juba mõni koht võetud, peab viisakalt paluma teateid vabade kohtade üle.

Kui asutakse kupeesse, kus viibib juba ohvitser, kellega ei olda varem tuttav, tuleb peale hariliku kaitsevälise tervituse nooremal vanemale esitada, öeldes oma aukraadi ja nime. Võrdsete aukraadide puhul esitub sisseastuja.

Müts, pealisriided ja võõrihm võetakse ült. Istudes. peab paremad kohad (akna all jne.) jätma daamidele ja vanemaile.

Reisiks ei maksa riietuda kõige uuemasse ülikonda. Säarsaapad on tülikad. Mingil juhul ei reisita riietatult vormi. nr. 1. Kui kupees ei ole daame, võib krae haagid avada. Kui tingimused lubavad, võib öösi saapad ja kuue ära võtta.

Lahkudes mõnes jaamas lühemakski ajaks rongist, peab ohvitser korraldama oma riietuse samuti, nagu see nõutav tänaval, välja arvatud palitu, mille võib võtta õlgadele.

Võõrastega ei alusta ohvitser juttu, kui selleks ei ole paratamatut vajadust.

Mingil tingimusel ei anduta jutuajamistele, mis puudutavad teenistust või teenistuslikke vahekordi. Ka ohvitseride omavahelisel jutuajamisel tuleb sellest teemast hoiduda.

Kaardimäng on rongis keelatud.

## MUUSEUMID, PARGID.

Muuseumide külastamisel tuleb varustuda vastavate andmetega selles maksmapandud sisekorra kohta; samuti tähele panna nähtavatel kohtadel väljapandud juhendeid ja määrusi.

Pargid on rahva omandus, mis jäetud üldsuse hoolde. Nende seisukorras peegeldub rahva korraarmastus. Lilled, rohi, puud ja ilustusesemed ei tohi meie pargis viibimisel midagi kaotada oma ilust.



## KORTERIS VÕÕRASTE JUURES.

Rännakute ja manöövrite ajal ohvitser sageli on sunnitud kasustama võõraste inimeste ruume ja külalislahkust. See nõuab ohvitserilt suurt taktitunnet suhtumises pererahvasse.

Saabudes ja enne lahkumist peab ohvitser tegema pererahvale lühikese visiidi. Ei leia ta neid kodunt, jätab ohvitser oma nimekaardi.

Ohvitser kasustab ainult neid ruume ja esemeid, mis pererahvalt selleks lubatud. Väljaspool oma ruume liigub ta korralikult riietatult.

Teenijale, kes ruume koristanud või muid teeneid osutanud, on sünnis anda jootraha.

Kui lahkutakse vara hommikul, peab lahkumisvisiidi pererahvale tegema eelmisel õhtul.

## SÖÖGILAUAS.

Lauda istutakse perenaise palve või märguande järel. Kui koht on kahe daami vahel, ei istuta enne neid.

Lauas peab istuma sirgelt, keha ei puuduta lauda ega toetu tooli leenile. Küünarnukid ei toetu lauale. Lauanõudega ei mängelda. Lauarätikut ei võeta enne, kui seda on teinud perenaine, ja seda ei kinnistata riiete ega vöö külge. Laua-rätik jääb kogu aeg põlvile.

Söögi algusega ei tarvitse oodata, kuni kõigile ette kantud, sest see ainult segab teenimist.

Kui serveeritakse mitu rooga, siis asetatakse harilikult laua katmisel kahvlid, noad ja lusikad taldriku kõrvale niisuguses järjekorras, et nad tulevad tarvitusele alates väljastpoolt taldriku poole. Peale tarvitamist jäävad kahvel ja nuga kõrvuti taldrikule.

Ei pea sööma liiga kiiresti või kõnelema toit suus. Tuleb hoolitseda, et söömine lõpeks teistega ühtaegu.

Süüakse ja juuakse võimalikult vaikselt. Ametlikel koosviibimistel annab suitsetamiseks loa vanem kohaloleja. Kui lauas istuvad ka daamid, küsib vanem neilt luba. Kõneldes või teisele tuld ulatades võetakse endal pabeross suust.

Tuhkal, tikke ja paberossiotsi ei või panna tarvitatud toidu- või jooginõudele (taldrikule, alustassile), vaid ainult tuhatoosi.

## KUIDAS SÜÜAKSE MITMESUGUSEID TOITE.

Suppi rüübatakse vaikselt lusika äärest; supile ei paluta lisa ja taldrikut ei kallutata viimase tilga püüdmiseks. Kõiki pehmeid toite, nagu hakitud kotlette, pasteeti jne., süüakse kahvliga. Nuga tarvitatakse ainult siis, kui see vajalik toidu lõikamiseks.

Kala süüakse kahe kahvliga või erilise kalanoa ja kahvliga.

Praade süüakse kahvli ja noaga; ka linnupraade süües ei või konte sõrmedega puudutada.

Leiba võetakse käega, mitte kahvliga. Kui leivale ei määrata võid, murtakse leivatüki küljest nii suur pala, kui korruga suhu pannakse. Valmis võileibu süüakse kahvli ja noaga.

Pudinguid ja magusaid toite, mis küllalt kõvad, süüakse väikese kahvliga või lusikaga, kuna magustoitude, puuvilja salatite, jäätise jne. söömiseks tarvitatakse magustoidu (desserdi-) lusikat.

Süües kividega puuvilja, eraldatakse kivi puuviljast võimalikult juba taldrikul; kui kivid on raskesti eraldatavad ja nad ühes puuviljaga suhu pannakse, siis lastagu kivid huulte juurde tõstetud lusikasse ja asetatagu taldriku äärel.

Spargli söömiseks tarvitatakse harilikult kahvlit, millega eraldatakse roheline latv tüvest. Mõnikord võetakse sparglit ka sõrmedega või tarvitatakse erilist näpitsat.

Salateid süüakse kahvliga või vajaduse korral kahvli ja noaga. Salati jaoks asetatakse taldriku kõrvale (vasemale) väikene taldrikukene; kurgi jaoks niisugust taldrikukest harilikult ei tarvitata, vaid kurk tõstetakse otsekohe praetaldrikusse.

Herneid süüakse kahvli ja noaga, surudes neid noa abil kahvlile.

Süües kirsse või viinamarju, poetatakse kivid (viinamarjal nahad ja seemned) pooleldi avatud pihusse ja asetatakse taldreku äärel.

Maasikaid serveeritakse harilikult vartest eraldatult ja neid süüakse väikese lusikaga või kahvliga. Vartega maasikaid süües hoitakse neid varrest sõrmedega või eraldatakse varred kahvli abil.

Õunad ja pirnid lõigatakse puuviljanoaga ja kahvliga enne neljaks, selle järel väiksemateks tükkideks, kooritakse ja süüakse kahvliga.

Samuti süüakse persikuid ja aprikoose.

Meloneid süüakse lusika ja kahvliga. ananasi — puu-viljana ja kahvliga, puuvilja kompotte — desserdi-või teelusikaga.

Artišokil eraldatakse lehed sõrmedega ükshaaval, kastetakse kastesse, imetakse kuivaks ja asetatakse taldriku äärel. Südamik eraldatakse ladvast ja süüakse kahvliga. Külmi toite süüakse harilikult kahvliga, või noa ja kahvliga.

## KÕNELUSED.

Eesti ohvitser kõneleb alati eesti keelt, välja arvatud juhtumid, kui seltskonnas on välismaalased, kes eesti keelt ei oska. Oma kõnelustes ohvitser ei tarvita murrakut, vulgarseid väljendeid ega asjatult korduvaid vahesõnu (vot, teate, eks ole jne.)

Võõrkeelseid tsitaate ja väljendeid võib tarvitada, kui on endale täiesti selge nende mõiste ja õige hääldamine, samuti olgu eeldatav, et kõik kuulajad väljendist aru saavad.

Väljendit „*pardon*“ ei tarvitata; kui on vajalik vabanduda, öeldagu „*palun andeks*“, „*palun vabandada*“.

Kui kedagi esitellakse või keegi end esitleb, ei ole sobiv öelda „*väga rõõmustav*“, on küllalt kummardusest, naeratusest ja käeandmisest.

Ei ole sünnis kõneluse kestel kalduda teemadele, mis riivavad kellegi koduseid asju või perekonnaelu. Seltskonnas ei ole keegi õigustatud olema halvatujuline või igav. Kui aga keegi on pealetükkiv, kiitleja, upsakas või orjameelne, siis on

see juba viisakusetu ja lubatamatu.

Peab püüdma võimalikult vältida kõnelusi endast ja hoiduma teiste vigu liialdamast või kellestki halba kõnelemast.

Oldagu avameelne, kuid teiste arvustamises tagasihoidlik. Ärgu võetagu osa halvamaigulistest kõnelustest. Ärgu vaieldagu järsult vastu teiste arvamusele, öeldes: „*See on vale, see on rumalus, naeruväärne...*”

Viisakusetu on korrata tarbetult isiku nime, kellega kõneldakse, nagu „*Jah, proua Kask*” „*kas Teie panite tähele, proua Kask, et...*” „*Tänan, proua Kask!*” Samuti on viisakusetu öelda kulunud ja asjatuid meelitusi.

Taltsutatagu end, kui peab kuulma midagi, mis ei meeldi; oldagu leplik ja ärgu püütagu kedagi kasvatada, kui see just paratamatu ei ole.

Kõneldes peab hoiduma žestikuleerimisest.

## AJA JAOTUS JA KASUSTAMINE.

Ohvitseri tööaeg on korraldatud ja jaotatud vastavalt väeosa või asutise päevakorrale ja õppekavadele. Ka oma vaba aega peab püüdma kasustada võimalikult tulusalt ja otstarbekalt, sest iga minut, mille kasutult mööda laseme, on tagasipöörmatult kadunud.

Vaba aja kasustamisel võib saavutada suurimat tulu ainult siis, kui seda tehakse kindla kava kohaselt. Selleks peab oma vaba aja juba pikema perioodi peale ette ära jaotama, jättes igast päevast kindla ajavahemiku enda vaimliseks ja füüsiliseks arendamiseks.

Eeskätt tuleks tähelepanu pöörda erialaste teadmuste süvendamisele ja värskeina hoidmisele. Sellele järgneksid võõrkeelte õppimine, täiendamine tehnilistes õppeainetes, nagu mehaanika, matemaatika jne.

Võõrkeelte tundmine on Eesti ohvitserile suure tähtsusega, sest see võimaldab välismaa sõjakirjanduse jälgimist, kuna meie oma kirjandusturg sel alal on paratamatult väheulatuslik. Missuguseid võõrkeeli õppida, see oleneb igaühe teotsemis- ja huvialast. Kirjanduse kasustamiseks ei ole põhjalik keeleoskus hädavajalik, sest sõnaraamatute abil võib juba vähese keeletundmisega kasustada erialast kirjandust. Oleks aga soovitatav, et iga ohvitser tunneks põhjalikumalt ühte Lääne-Euroopa üldiselt tarvitavat keelt, nagu inglise, saksa või prantsuse keelt, sest kokkupuutumistel välismaalastega osutub see sageli vajalikuks. Ka vene keele tundmine on kasulik.

Erialaste teadmuste süvendamise kõrval peab vaba aega kasustama ka selleks, et jälgida sise- ja välispoliitilisi uudiseid ja lugeda vääriskamaid tooteid ilukirjanduse, rahvamajanduse, filosoofia jne. alalt.

Aega peab jätma ka kehaliste võimete arendamiseks. võimlemise ja sportimise teel, samuti teatrite külastamiseks ja puhkuseks.

Aja kasustamise kava koostamisel peab hoiduma püüdest haarata võimalikult palju korruga, sest sellega killustatakse jõudu ja vähendatakse töö tõhusust. Enne kava koostamisele asumist tuleb endale selgeks teha, mis aineis ja (missuguse tasemeni tahetakse teatud aja kestes jõuda. Selle järel, pidades silmas kutsetöö intensiivsust mitmesugustel perioodidel ja arvestades enda senist edukust õppimises, jaotatakse ained nädalatele, päevadele ja tundidele.

Ülesseatud tähtaegadest ja ettenähtud kellaaegadest peab täpselt kinni pidama... sest sellest olenevad suurel määral töö tulemused.

Sama vajalik kui teenistuses ja isikliku elu korraldamises, on täpsus ka üldses käitumises.

Kõik vabatahtlikult endale võetud kohustused ja kõige vähema tähtsusega lubadused täidab ohvitser samasuguse täpsusega kui teenistuskohused. Ohvitser ei hiline, kui selleks pole ülesaadamatuid takistusi. "Akadeemiline veerand" on mõiste, millega ohvitser oma hilinemist kunagi ei põhjenda. See teatud ringkonnis kombeks muutunud täpselt veerandtunniline hilinemine on halb ja ebamäärane traditsioon, sest ta on muutunud ka alaliselt hilinejate vabandamisabinõuks.

Ei ole sünnis kunagi end oodata lasta, vaid peab oma ja teise aega kalliks pidama.

#### OHVITSERI ISIKLIK RAAMATUKOGU.

Ühenduses ohvitseri endaarendamise tööga peab mainima ka tema isikliku raamatukogu. Oma raamatukogu moodustamisel peab silmas pidama praktilisust ja varustama kogu eeskätt niisuguste toodetega, mida vajatakse kõige sagedamini. Raamatukogu peab kujunema nõuandjaks, kelle poole pööratakse kutsealaste küsimuste lahendamisel ja ühtlasi sõbralikuks kaasvestlejaks, kellega arutellakse küsimusi kõikidelt huvialadelt. Ohvitseri raamatukogus peaksid olema:

- a) kõik määrustikud ja kaitseväe ametlikud eeskirjad,
- b) vajalikud käsi- ja sõnaraamatud,
- c) üldsõjalisi,
- d) kutseliiki käsitlevaid,
- e) üldteaduslikke ja ilukirjanduslikke teoseid.

Muidugi oleneb igaühe võimalustest, kuid võtavad sisuka ja koguka raamatukogu keegi endale suudab soetada.

Sagedamini tarvitavad raamatud olgu maitsekalt köidetud, kuna ilukirjanduslikud tooted, millel sageli on kunstipärased kaaneilustused, võib jätta köitmata ja sama välimusega, nagu nad müügile ilmunud.

Raamatuid, mis laenatud sõpradelt või avalikest loogudest, peab kohtlema hoolikalt ja nad õigel ajal omanikule tagasi toimetama.

#### SISSETULEKUTE KASUSTAMINE.

Sageli on raske oma sissetulekuid nõnda jaotada, et neist jätkuks kõikide vajalikkude elutarvete rahuldamiseks. On palju veetlevaid võimalusi raha väljaandmiseks ja mõnigi, kes olukorda küllalt tõsiselt ei hinda, lubab endale teha kulusid, mida tema sissetulekud kuidagi ei õigusta. Selle tagajärjel satutakse võlgadesse, mis omakorda tekitavad uusi väljaminekuid ja üha raskendavad kulude tasakaalustamist tuludega.

Ohvitser peab hoiduma elamast üle jõu, sest see on pahe, millel sageli on kurvad tagajärjed.

Otstarbeka sissetulekute kasustamise võimaldab ainult eelarve, mille iga ohvitser enda tulude ja kulude kohta, peab koostama. Eelarve kestus oleneb isiklikest vajadustest ja kavatsustest, kuid üldiselt võiks see olla aasta või enamgi.

Väljaminekute kontrollimiseks on soovitatav pidada kaustikut, milles iga kuu jaoks tabel, kuhu iga päev märgitakse väljaminekud vastavalt kulu iseloomule.

Tabel on jaotatud ristjoontega vastavalt kuupäevadele ja püstjoontega mitmesuguste kulude lahtreiks.

Tabel jaotatagu lahtreiks, nagu see kellelegi sobivam. Kuu lõpul tehakse lahtrite kaupa ja üldine kokkuvõte, millest selgub kulude suurus igal alal. See võimaldab järgneva kuu väljaminekuid ligikaudselt ette näha ja tarbe korral kulusid ühel või teisel alal piirata.

#### IV. SELTSKONDLIKUD KOHUSTUSED.

##### VISIIDID.

Uuele teenistuskohale saabunud ja ametlikud kohustused ja visiidid toimetanud, peab ohvitser oma kaasteenijaile tegema sõprus- ja tutvustamisvisiidid.

Seltskondlikud visiidid tehakse harilikult erakorteris või erandlikel juhtumel saadetakse visiitkaart.

Mõnes riigis on komme, et esimese visiidi puhul astutakse ruumi mõõgaga, hoides mütsi kinnastatud vasemas käes. Meil see komme ei ole tarvitusel, vaid relv, müts, kindad ja pealisriided jäetakse eesruumi. Esimese visiidi puhul kantakse õhturiietust.

Üldiselt on visiidikohustus järgmine:

- 1) abielus ohvitser teeb visiidi kõigile abielus olevatele ohvitseridele;
- 2) vallaline — kõigile abielus olevatele ja kõigile vallalistele, välja arvatud temast nooremad. Varem väeosas olejad vallalised ohvitserid teevad esimesena visiidi uustulnud abielus ja vanematele vallalistele ohvitseridele.

Kui isikul või perekonnal, kellele soovitakse teha visiit ei ole kindlaksmääratud vastuvõtu aega, tehakse visiit pühapäeval peale kella 13. Visiidid välismaalastele tehakse kella 17 paiku. Esimene visiit kestab umbes 15 minutit. Kõnelustes teenistuse asju ei puudutata. Suitsetatakse, kui pererahvas seda algatab.

Kui neid, keda külastada taheti, ei leita kodus, jäetakse nimekaardid:

- 1) ohvitser, tehes visiidi koos abikaasaga, jätab abielus ohvitserile kaks enda ja ühe abikaasa visiitkaardi;

kui abielus ohvitser teeb visiidi üksinda, jätab ta ainult kaks enda kaarti. Mees, olles üksi, oma naise kaarti kunagi ei jäta.

- 2) vallaline ohvitser abielus olevate — kaks visiitkaarti,

- 3) vallaline vallalisele — ühe visiitkaardi.

Jäetud kaartidel murtakse parem äär sissepoole kokku. Abielus ohvitseri abikaasa ei saada meest vallalistele tehtavatel visiitidel.

Ohvitser, kes elab väljaspool garnisoni, toimib visiitide alal, nagu elaks ta garnisonis.

Isiklikul tutvumisel või külastamisel visiitkaarti kunagi ei anta ega jäeta. Külastamise puhul, kui ukse avab teenija, kaarti ei anta teenijale edasiandmiseks perenaisele. Öeldakse ainult nimi. Nimekaart saadetakse perenaisele teenijaga ainult siis, kui ollakse täiesti võõras ja külaskäigu iseloom on äriiline.

Kui vallalise (lese) ohvitseri majapidamist juhib tema ema, õde või täiskasvanud tütar, tuleb teda visiitide suhtes kohelda nagu abielus-olejat.

Abiellumise puhul teeb ohvitser visiidid ühes abikaasaga 6 nädala jooksul pulmadest arvates.

Visiitide kui ka teiste külaskäikude puhul abielupaarile, minnes külastatavate eluruumidesse, astutakse kõige esiteks perenaise juurde.

Kui selleks tuleb mööduda varem-tulnuist, kelle hulgas on tuttavaid, ei tervitata

viimaseid ometi, vaid esimene tervitus kuulub perenaisele. Ei kummarduta enne, kui jõutud perenaise ette. Seejärel tervitatakse tuttavaid sõbralikult. Kui külaliste hulgas on võõraid ja pererahvas ei ilmuta kavatsus neid tutvustada (näiteks suuremate vastuvõtude puhul), siis tehakse neile üldine kummardus.

Olles võtnud istet, peab järgnevalt saabuvate daamide sisse astudes püsti tõusma.

Soovides lahkuda, jäetakse jumalaga esiteks perenaisega, öeldes temale mõni sõbralik sõna, siis peremehega ja teiste pereliikmetega, millele järgneb üldine kummardus lähedal-olejaile.

Abielupaari lahkudes ütleb jumalagajätku sõnu naine, kuna mees lahkumiseks ainult tervitab.

Pererahvas saadab külalisi eesruumini, kui külastaja on abielupaar, kuna üksikut härrat saadab eesruumi ainult maja peremees.

Peremees on riietumisel daamidele abiks. Härrat aidatakse ainult siis, kui ta on vana või invaliid ja riietumine teeb temale raskusi.

Kavatsetavast visiidist võib ette teatada (adjutandi, sekretäri jne. kaudu).

Esimese visiidi ajal võõrustatakse külalist paberosside või maiustistega. Sel puhul külalisi pikemaks ajaks kinni pidada ei luba hea toon.

#### VISIITIDE TEGEMISE TÄHTAEG.

Visiitide tegemise tähtajad on mitmes riigis isesugused. Meie Sisemäärustiku § 181 ei esita erilisi tähtaegu, vaid visiidid tehtagu esimesel võimalusel.

Meie lähemal naabreil on need tähtajad: Soomes — 4 ja Poolas 6 nädalat.

#### VASTUVISIIDID.

Visiidi puhul peab sellele seitsme päeva kestel vastama. Osutub see võimatuks, peab end vabandama. Vastuviisit toimub samuti kui esimiene visiit.

Kui vastuviisi asemele jäetakse visiitkaart, murtakse sellel vasem äär.

Visiidi ja vastuviisi toimetamine ei kohusta edaspidisteks lähemateks suheteks.

#### KUTSUTUD KÜLASKÄIGUD.

Saanud kirjaliku kutse lõunale, õhtusöögile jne., peab selle eest kirjalikult või isiklikult tänama. Kui kutsel on märkus *R. S. V. P. (reponse s'il vous plait)*, peab sellele vastama 24 tunni jooksul.

Isiklikult kutsutuna peab kutse eest tänama või kahetsust avaldama, kui seda vastu võtta ei saa. Väljendeid nagu: „näib“, „katsun tulla“, ei luba hea toon.

Saanud kutse lõunale, õhtusöögile või mõnele teisele tähtajalisele koosviibimisele, peab ilmuma 3—5 mi-nutit enne määratud aega. Ei ole sünnis tulla veel varem, kuid sündmatum on hilinemine.

Kutse vastuvõtmine kohustab vastukutseks. Kui abielus ohvitser korteri tõttu või materiaalsel põhjustel ei saa enda juures korraldada vastuvõttu, ei ole sünnis temal teiste kutseid vastu võtta.

Juhul, kui kutsutakse külaskäigule enne visiiti, peab palutav saatma enne

külaskäiku kutsujaile oma visiitkaardi, kuna kutsuja vastuviidiks saadab samuti oma visiitkaardi võimalust mööda enne külaskäiku.

Külaskäigule kutsutud vallaline ohvitser avaldab oma tänu lilledega, mida ta perenaisele saadab.

#### TEISED KÜLASKÄIGUD JA VISIIDID.

Peale esindus-seltskondliku visiidi tehakse visiite perekondlike sündmuste, pühade, lahkumise jne. puhul. Enamikul neist juhtumist saadetakse ainult visiitkaart, välja arvatud lahkumise puhul või siis, kui on palutud külastada.

Lahkumisviisiidid tehakse juhul, kui pikemaks ajaks või jäädavalt antud kohast lahkutakse.

Lahkumisvisiit toimub samuti kui esimene visiit. Sünnib lahkumine ootamatult, saadetakse visiitkaart.

Väärtuslike kinkide saatmine on lubatud ainult siis, kui ollakse kingi saajaga õige lähedalt tuttav.

Daamide suhtes on parimaks lugupidamise avalduseks lilled. Neid saadetakse nimekaart kaasas sündmuse päeva hommikupoolel (uus-aasta, sünnipäevad jne.).

Kõikidest perekonnaseisu muudatustest teatab ohvitser ka oma tuttavaile.

Saanud niisuguse teate, peab saatma õnnesoove. Kihluste ja pulmade puhul on viisiks õnnesoove saata telegraafi teel.

Ülenduse puhul saadetakse õnnesoov visiitkaardiga või telegraafi teel.

#### KAASTUNDMUSE AVALDUS.

Surma või õnnetuse puhul avaldatakse puudutatuile kaastundmust kirja või visiitkaardiga. Isiklik kaastundmuse avaldus on sünnis ainult lähedate isikute vahel. Hilinenud kaastundmuse avaldus on taktitu. Õnnesoove ja kaastundmuse avaldusi saadetakse ainult neile tuttavaile, kellega seovad teenistuslikud või sõprusvahekorrad.

#### KÄITUMINE DAAMIDE SUHTES.

Ohvitser kohtleb kõiki viisakalt ja korrektelt, eriti daame. Daame kohtleb ohvitser alati rüütellikult, kuid ometi liigsete meelitusteta.

Käesuudlemine on vana rüütlike ajast säilinud komme, mis meil peaaegu kadumas. Selle kombe elustamise soovitamiseks ei leidu meil põhjust. Kui aga ohvitser juhuliselt satub mõnda välismaalaste seltskonda, kus seda kommet täidetakse, oleks soovitav asjata seletuste vältimiseks seda teha. Kätt suudeldakse ainult abielulistel ja vanematel daamidil. Kui tutvumisel ei veenduta kindlasti, et daam abielus, on soovitav tema kätt mitte suudelda. Kätt suudeldakse ainult siis, kui see kindata, kusjuures ka mees oma käe kindast vabastab. Tervitades (hüvasti jättes) tänaval või väljas avalikus paigas, mütsi ega kinnast ära ei võeta.

Peab meeles pidama, et aukraadid ja ohvitseride teenistuslikud suhted ei ole



maksvad nende abikaasade kohta. Daame ei või kunagi kellelegi esitada, vaid tutvustamise puhul esitellakse daamile härrat, vaatamata viimase vanusele, aukraadile või ametile.

Teenistuseasjust ei kõnele ohvitser ka neile daamidele, kellega teda seovad perekondlikud või seltskondlikud suhted. Daamide teaduse- ja uudishimu selles suunas peab ohvitser oskama diplomaatlikult rahuldada.

## OHVITSERIDEKOGUD JA KASIINOD.

Ohvitseridekogud on kaitseväe asutised, mille ülesandeks on Vabariigi ohvitseride ja kaitseväe ametnike koondamine üksmeelseks isamaaliseks pereks, nende seltskondlik ja sõjaline kasvatamine ning arendamine ja majandusliku omaabi korraldamine.

Väeosa ohvitseridekogu ülesandeks on:

- 1) arendada ohvitseride üldist ja sõjalist haridust;
- 2) ühendada oma liikmeid ja kasvatada nende keskel isamaa-armastust, kohusetruudust ja autunnet;
- 5) mõjuda kaasa, et liikmete vahel valitseks sõbralik vahekord;
- 4) majanduslikult toetada kogu liikmeid;
- 5) teenistusest vabal ajal võimaldada liikmeile väärilist meelelahutust.

Kogu eesmärkide saavutamiseks asutatakse vastavalt majandusliikmudele oludele kasiinod söögi- ja lugemistubadega, spordiväljad ja saalid ühes spordiabinõudega, raamatukogud ja muud kogu eesmärkide saavutamiseks vajalikud ettevõtted ning laenu ja hoiukassad. (V. O. P. § 1, 10, 63)

Põhikirja kohaselt on ohvitseridekogud kaitseväe asutised, kuid nende siseelu korraldamises esinevad mõned põhimõtted, mis erinevad üldistest kaitseväe juhtimise alustest. Nii on kogude juhatus, revisjonikomisjon ja teised ametnikud valitavad, kuna kogude tegevusse puutuvad küsimused otsustatakse koosolekuil hääletades. Peale selle on põhikirjas esitatud kogude üldised ülesanded, kuid nende lahendamise kohuslik ulatus ei ole piiritletud sundnormidega.

Seetõttu ohvitseridekogu siseelu korraldamine on jäetud kogu liikmete hoolde ja kogude töö tulemused olenevad suurel määral sellest, kuivõrt kõik kogu liikmed selleks kaasa aitavad. Kaaluvaim mõju on muidugi ka siin väeosa ülemal kui kogu auesimehel.

Ohvitseridekogud kaitseväeasutistena on ühtlasi korporatsioonid, kus valitsevad kindlad põhimõtted, omavaheline solidaarsus ja väärikas käitumine. Kuuludes sellesse korporatsiooni, peab iga kogu liige omalt poolt kõik tegema, et kogu ülesanded leiaksid lahenduse iga tema liikme ja kogu kui terviku suhtes. Samuti peab iga liige oskama hinnata, missugused sündmused ja andmed kogu elust võivad kuuluda avalikkusele ja missugused peavad jääma korporatsiooni sisemiseks asjaks.

Kogu ruumid on ohvitseride koondamise ja üld- ning sõjateenistusliikmude loengute, sportliikmude harjutuste, taktikaliste ülesannete üldiste lahendamiste jne. kohaks.

Kogu ruumides on lubatud igasugused seltskondlikud mängud, välja arvatud hasartmängud, kusjuures kogul on õigus mängude tarvitamise eest maksu võtta.

(V. O. P. § 72.)

Peale selle on kogu ruumide (kasiinode) otstarve võimaldada väeosa ohvitseridele kohta seltskondlikuks koosviibimiseks omavahel ja külaliste vastuvõtuks.

Kuivõrt ruumika ja hästi sisustatud kasiino üks või teine väeosa soetada suudab, see oleneb eeskätt materiaalistest võimalustest, kuid ka püüdest ja hoolest, mis ohvitseridekogu asjale pühendab.

Elu kasiinos ärgu olgu puhtametliku ilmega, vaid võimaldagu ohvitserile sama lõbustust ja ajaviidet, mida tema muidu mõnikord otsiks kohvikuist, tantsulokaalidest või restoranidest. Siin süveneb ohvitseride seltskondlik haavatus ja tiheneb läbikäimine seltskonnaga. Veel enam, kasiinost peaks ohvitser leidma sellised tingimused, missuguseid ta mujalt ei leia.

Neid tingimusi loovad:

- a) kodusus,
- b) väärikas seltskond,
- c) muusika (mõnikord tants),
- d) mängud ja lõbustused,
- e) lugemislauad,
- g) hea ja odav einelaud.

Kui kasiino pakub ohvitserile võimalusi veeta oma vaba aega tulusalt ja mõnusalt, siis hoiab see teda mõnigi kord kokkupuutest temale ebakohase seltskonnaga

Et kasiino-elule õiget ilmet ja suunda anda, selleks peaksid väeosa ohvitserid asjale palju tähelepanu pühendama. Kaaluvaim osa jääb siin väeosa ülemale. Tingimused ja olud on igalpool isesugused ja ei võimalda anda üldist retsepti kasiino-elu korraldamiseks, vaid see kujuneb vastavalt olukorrale.

Mis puutub igapäevasesse ellu kasiinos, siis on soovitatav korraldada ühiseid lõunasööke, millel valitseb teatud kord ja distsipliin. Niisugused lõunad korraldatakse kindlal kellaajal ja osavõtt neist peaks olema kõigile sunduslik.

Lõuna kantakse lauale vanema koosoleja korraldusel, kes palub kõiki lauda isiklikult või teenija kaudu. Iga ohvitser istub temale määratud kohal, kusjuures väeosa ülemal on peremehe koht. Hilinejad paluvad luba lauda istumiseks vanemalt, sedasama teevad lauast varem lahkuda soovijad. Suitsetatakse vanema loal.

Iga ohvitser võib kasiinosse paluda teiste väeosade ohvitseri või eraisikuist neid, kes seda väärivad. Kui niisugune külaline saabub ühise lõuna ajal, esitleb kutsuja teda vanemale ohvitserile, kes esitleb teda korraga kõigile lauas-olejaile. Muul ajal saabunud külaline esitleb lend ise kõigile koosolejaile, missugusest kohustusest paluja teda peab enne informeerima.

Kasiino vanem peab kutsutute ja kutsujate nimestikku, mida väeosa ülem aegajalt kontrollib. (Kamini ksk. 466 1926. a.).

Ohvitseride perekonnaliikmed külastavad kasiinot alaliste külalistena.

Suuremateks sündmusteks kasiinodes on pallid ja banketid. Korraldatavatest meelelahutustest peaksid kõik kogu liikmed osa võtma, eriti neil juhtumel, kui neist koos-viibimistest on palutud osa võtma külalisi väljastpoolt kogu.

Külalised pallidele kutsub väeosa ülem või ohvitseridekogu juhatus ohvitseride

ettepanekul. Väeosa ülem (ohvitseridekogu juhatus) võib ohvitseri poolt esitatud isiku kutsumata jätta, seejuures põhjust nimetamata.

Külalise eest vastutab see ohvitser, kelle esitusel külaline palutud. Kui ohvitser on toonud kasiinosse külalise, ei lahku ta milgi tingimusel enne külalist. Kõikide ohvitseride kohus on hoolitseda, et palutud külalistele oleks kasiinos viibimine mõnus ja lõbus.

Tantsude ja muude lõbustuste korraldajaks määrab Väeosa ülem ühe ohvitseri, kes külaliste tuju ja heaolu eest hoolitseb. Muidugi võib see ohvitser ainult nende hulgast olla, kellele antud ülesanne vastumeelt ei ole.

Pallidel ei tohiks olla nähtust, et daamid ei tantsi kuna ohvitserid sel ajal viibivad einelauas või mängivad kaarte.

Kui kutsutud külaliste hulgas on isik, kes kasiinos ei peaks viibima, tuleb tema kasiinost kõrvaldada. Muidugi peab see sündima käratult ja tähelepandamatult.

Väga tähtis asi, millele väeosa ülem erilist tähelepanu peab pöörama, on ohvitseride võlad kasiinos.

Oleks kõige õigem, kui ohvitser maksab oma arved alati sularahas. Kui ohvitseril tekivad võlad, siis on see tunnuseks, et ta rohkem välja annab, kui teenib, ja ülejõu elab. Kui aga ohvitseri võla põhjuseks ei ole tema enda süü, vaid haigus, vargus või muu õnnetus, peaks ohvitseridekogu temale kõigiti abiks olema.

Inglismaal tarvitav moodus, kus ohvitseri palk makstakse pankas ohvitseri jooksvale arvele ja ta tasub oma airved tšekiga, ei oleks vist praegustes oludes meil teostatav.

Kasiino heaks võetavad maksud ei tohi olla liiga suured ega muutuda ohvitseridele koormavaiks.

Kasiino ruumide kasustada andmisest teistele organisatsioonidele tuleks hoiduda, eriti neile organisatsioonidele, kellega ohvitserkonnal ei ole mingisuguseid suhteid.

Kõikides kasiino ruumides peab valitsema eeskujulik puhtus. Igas kasiinos peab kõigile kättesaadavas paigas olema pesuruum käepesuharjaga, seebiga ja küllaldase arvu puhaste käterätikutega ning abinõud saabaste ja riiete puhastamiseks.

## V. KIRJAVAHETUS.

### AMETLIK KIRJAVAHETUS.

Ohvitseri kirjavahetus on kaheksugune:  
ametlik ja era-kirjavahetus.

Ametlik kirjavahetus toimub kooskõlas vastavate määrustega, mis määravad kindlaks kirjavahetuse vormi. Ametlik kirjavahetus võib olla sisult:

1) käsk- või eeskiri, 2) vahekiri, 3) esitis (ettekanne). Väliselt vormilt on nimetatud kirjad kõik ühtlased. Käsk on ülema tahte teadaanne alluvale. Ta algab sõnadega: käsin, kohustan, määrän, palun, — olenevalt käsu sisust. Väljendist "*kirjutat Teile ette*" tuleks loobuda. Ülem, andes käsku, peab väljendama oma tahte selgesti ja kategooriliselt, seejuures alati korrektsuse piiridesse jäädes. Võrdsetel ametikohtadel teenivate ohvitseride vahel toimub ametlik kirjavahetus vahekirjadega.

Näide:

KAPTEN JUHAN METS  
12 üksik jal. pat. 3 komp. ülem

30. juunil 1933. Tallinnas.

Pataljoni adjutantidele.

Vahetasin korteri ja 20-st skp. alates on minu aadress: Viimsi 30 krt. 15, telef. 306-25.  
(Allkiri)

Esitis võib olla sisult palve või ettekanne. Juhul, kui ohvitseril on vajalik esitada oma soove ülemale, teeb ta seda palvega.

Näide:

MAJOR HANS HEIN  
15. jal. rüg. II pataljoni ülem  
5. V 33. Petseris.

Rügemendi ülemale.

Palun lubada mind 30 päevaks korralisele puhkusele, alates 10. skp.  
(Allkiri)

Kõigist teenistusalastest vajadustest ja sündmustest esitab ohvitser ülemale ettekanded,

Kõik kirjalikud esitised tehakse alluvuse korras

#### KIRJAVAHETUSE VÄLINE VORM.

a) Paber. Kõik ametlik kirjavahetus kujutatakse valgel paberil. Paberi suurus, olenevalt sisust, on terve leht, pool, veerand või kaheksandik. Paberi ääred olgu siledasti lõigatud. Vasemas ülemises nurgas on üksuse, allüksuse või asutise nimetus (stamp) kuupäeva ja numbriga.

Kui ohvitseril ei ole ametikohta, kirjutab ta stambi asemel oma aukraadi ja nime.

Näiteks: 5. Soomusrongide rügemendi leitnant Paul Pent.

b) Ümbrikud. Ümbriku suurus vastaku kirja formaadile. Saatja aadress kujutatakse vasemasse alumisse nurka.

c) Tint. Ametlikus kirjavahetuses tarvitatakse ainult nn. kantseleivärvilist tinti (s. o. musta, tumesinist).

Pliiatsit tarvitatakse ainult välikirjavahetuses.

d) Kiri olgu selgesti loetav, sirgetes üksteisest võrdsetel kaugustel seisvates ridades. Paberi vasemal äärel jäetakse ruumi pealkirjade ja märkuste jaoks. Samuti jäetakse vaba ruumi ülemisse ja alumisse äärde. Tuleb hoiduda lausete poolitamisest lehekülgedel, samuti lausete allakriipsutamist, parandustest ja radeerimistest. Igal võimalusel kasustada kirjutusmasinat.

e) Stiil olgu selge ja lihtne, nõnda et kirja sisu ei tekitaks valesti mõistmisi.

Kui kirjutatakse ülemale, peab kirja stiil väljendama temale vajalikku lugupidamist, kuna ülem oma kirjas alluvale ei luba viimase suhtes mingisuguseid haavavaid väljendeid.

g) Aadressis märgitakse saaja nimetus ja asukoht. Linna (postkontori) nimetus kriipsutatakse alla. Sõna "härra" ühenduses ametiga ei tarvitata. Erand on ainult "Härra Riigivanem" ja "Härra Kaitseminister".

Näiteid:

10. jal. rügemendi Ülemale

Nr. 625

Tallinn

Lennukooli ülem

Suurtükiväe Inspektorile

Nr. 500

IV div. suurtükiväe

ülem

Tallinn

Kaitseministeerium

ERAKIRJAVAHETUS.

Erakirjavahetus võib olla poolametlik või täiesti isiklik. Poolametlikke kirju kirjutatakse ülematele, vanematele või eraasutistele ja -isikuile.

Need kirjad peavad oma laadilt väljendama täit lugupidamisi adressaadi vastu, kuid olema vabad liigsest alandlikkuses ka siis, kui kirja kirjutaja on kõige noorem ohvitser. Neile kirjadele nurgastampi ei panda.

Näide: (kiri Teatriselts "Vanemuise" direktorile).

Tartus, 5. mail 1931.

Lugupeetud Härra Direktor.

Käesoleva kuu 25-dal pühitseb minu juhtida olev rügement oma kümnenadat aastapäeva. Sel puhul on kavas suurem koosviibimine rügemendi ohvitseridele ja kutsutud külalistele.

Kuna rügemendil selleks vajalikud avaramad ruumid puuduvad, palun Teie kaasabi, Härra Direktor, et "Vanemuise" juhatuselt lubataks teatrisaal eelnimetatud päevaks rügemendi kasustada.

Teie lahkete vastutulekut lootes  
sügava lugupidamisega

J. KUUSIK Kolonel, 12. jal. rüg. ülem.

ISIKLIKUD KIRJAD.

Isiklik erakirjavahetus on täiesti igaühe enda otsustada nii vormilt kui sisult, eriti, kui kirjavahetus toimub lähedate tuttavate või sugulaste vahel.

Ometi peab mõnel juhul ka erakirjades teatud vorme ja traditsioonilisi kombeid silmas pidama.

Kirjade kirjutamise kunstis on tähtsam stiili lihtsus, vormi selgus ja mõtte pidevus. Kiri ei pea kujunema laialivalgunud arutluseks ega ka kokkusurutud telegrammiks.

Kujutades härradele (prouadele) tarvitatakse üldiselt:

*"Austatud härra"* (austatud proua).

Erinevalt ametlikust kirjast on igal erakirjal nn. viisakas lõpp, näiteks: *"austusega"*, *"tõelise lugupidamisega"*, *"parimate tervitustega"*, või nagu moes diplomaatlik-kudes ringides — *"Palun vastu võtta minu tõelise lugupidamise avaldus"* jne.

Aadressid. ümbrikule kujutatakse aadressaadi auaste, nimi ja perekonnanimi, postiasutis, tänav ja maja number. Postiasutise nimetus kriipsutatakse alla, välja arvatud rahakirjadel, kus allakriipsutused ei ole lubatud.

Saatja nime ja aadressi peab kirjutama ümbriku teisele küljele. Tuleb teada postitariifi, et saajal ei tekiks tarvidust puudulikult markidega varustatud kirja välja osta.

Paber. Paberi valikus väljendub kirjutaja maitse.

Härrad tarvitavad suureformaadilist, igasuguste ilustusteta tagasihoidlikku värvi, siledalt lõigatud äärtega paberit, mille juurde kuulub samasugune ümbrik. Tint — tumesinine või lillakas, kunagi mitte roheline või punane. Pliiatsiga kujutamine on lubamatatu. Erakirjade kujutamine kirjutusmiasmal ei ole meil veel kolmbeks saanud.

Allkiri peab olema loetav, ilma auastmeteta. Allkirja ja viimase lause järel punkti ei panda.

Postkaartidel võib kirjutada ainult lähematele tuttavatele. Ametlikus ja poolametlikus kirjavahetuses neid ei tarvitata.

Anonüümkirju ohvitser kunagi ei loe ega kirjuta.

#### KIRJAVAHETUS VÄLISMAALASTEGA.

Kui kirjavahetus välismaalastega toimub võõrkeeles, peab eriliselt hoolitsema, et kiri ei sisaldaks keelelisi ega ortograafilisi vigu.

"Eesti" nimetus transkribeeritakse inglise, itaalia, hispaania ja portugalia keeles — *"Estonia"*, prantsuse keeles — *"Estonie"*, saksa, rootsi, norra, taani ja hollandi keeles — *"Estland"* (Kamini ksk. nr. 542 — 1926. a.).

#### VISIITKAARDID.

Härra visiitkaart on siledast valgest bristolpaberist 6 x 10 cm. Visiitkaardil võib olla:

- a) auaste, nimi ja perekonnanimi, amet ja aadress, või
- b) nimi ja perekonnanimi.

Tairvitamise suhtes on visiitkaardid: a) ametlikuks ja poolametlikuks (esinduslikuks), b) seltskondlikuks otstarbeks.

Visiitkaartidel, mis määratud ametlikuks otstarbeks (a), on omaniku auaste, nimi ja perekonnanimi, annet ja aadress.

Näiteid:

Ametlik.  
6 X10 cm

*Major Hans Mänd*  
*11. jal. rüg. III pataljoni ülem*  
*Tallinn Kivi tän. 6*

Poolametlik.

Major Lembit Laheste  
Tallinn Kungla t. 10 tel. kv 2 - 41

Seltskondlik.

Lembit Laheste

Visiitkaardile ei pea kuhjama tiitleid, sest see ei ole ohvitseri teenistusleht ega elulugu. Sõjaväeline auaste tuleb asetada nime ja perekonnanime ette ja selle all teises reas amet, või esimeses reas on nimi ja perekonnanimi ja selle all aukraad.

Visiitkaardile ei märgita kunagi endist ametit, näiteks: end. 5. rüg. 3. komp. ülem. Prantsuskeelseid visiitkaarte tarvitatakse läbikäimises välismaalastega.

Visiitkaardid on trükitud või litografeeritud, trükk — kalligraafiline.

#### VISIITKAARTIDE TARVITAMINE.

Visiitkaart viiakse ise kohale (vt. "Visiidid" ja "Vastuvisiidid") või saadetakse. Saatmise puhul kujutatakse kaardile mõned sõnad või nende üldtarvitatavad lühendid, mis tähendavad, mille puhul kaart saadetakse. Need pealkirjad tehakse kaardi esikülje vasemal alumisel nurgal.

Õnnesoovikaarti saates kujutatakse näiteks:

*"Saadab õnnesoove ülenduse puhul", ..... sünnipäevaks",  
..... pühiks", jne; mõne kurva sündmuse puhul — "avaldab sügavat  
kaastundmust", või tänades õnnesoovide või kaastundmuse eest: "täna  
saadetud õnnesoovide (avaldatud kaastundmuse) eest" jne. Pühade puhul vastavalt: "Rõõmsaid pühi", "Head uut aastat" jne.*

Läbikäimises eestlastega oleks õigem tarvitada eestikeelseid pealkirju. Kuna aga eestikeelsed lühendid ei ole meil veel üldtarvitamist leidnud, tarvitatakse ka eestlaste-vahelises läbikäimises prantsuskeelseid lühendeid.

Läbikäimises välismaalastega või nendega, kes kinni peavad prantsuse



kommetest, peab pealkirjad kirjutama muidugi prantsuskeelsed või, nagu see enamtarvitatav, vastavad lühendid.

a) *p.p. (pour presenter)* — esitumise puhul — tarvitab ainult see, kes tulnud end esitlema vastsaabunud isikule.

b) *p.f. (pour feliciter)* — õnnesooviks (ülenduse, pühade jne. puhul).

c) *p.c. (pour condoléance)* — kaastundmuse avalduse puhul.

d) *p.r. (pour remercier)* — kui tänatakse õnnesoovide, tervituste jne. eest.

e) *p.p.c. (pour prendre conge)* — lahkumiseks.

Ainult kaartidele b) ja c) peab vastama.

Kuupäev märgitakse kaardile ainult siis, kui see on saadetud tervitusega sünnipäevaks, ka sel puhul mitte saatmise, vaid saaja sünnipäeva kuupäev.

Kui kaart on toodud isiklikult, tehakse pealkirjad musta pliiatsiga, kuna saates — ainult tindiga.

Visiitkaardid asetatakse formaadile vastavasse ümbrikesse (mitte kirjaümbrikusse!). Värvilisi ja lõhnavaid visiitkaarte ohvitser ei tarvita.

#### DAAMIDE VISIITKAARDID.

Daami visiitkaart olgu väikene, litogafeeritud kirjaga (nn. kalligraafiline kiri). Mehe aukraade või ametit neile ei märgita, samuti ei ole vajalik aadress.

Näide:

Linda Kallas

#### KUTSED.

Ametlikele koosviibimistele palutakse külalisi harilikult kirjaliku kutsega, mille vorm võiks olla järgmine:

V diviisi ülem ja proua S. Koppel paluvad

V. a. ....

osa võtta .....

..... kell .....

Palutakse vastust. Aia t. 20

või prantsuse keeles:

LE CHARGE D'AFFAIRES DE LA REPUBLIQUE

XX

*ET MADAME XYZ*

*PRIENT Monsieur Capitaine P. Tamm DE LEUR  
FAIRE L 'HONNEUR DE VENIR diner CHEZ EUX  
LE jeudi 25 juin a 21 HEURES.*

*R. S. V. P.*

*LEGATION DE XX*

Kaart on trükitud (litografeeritud) ja sellele kirjutatakse käsitsi palutava nimi, vastuvõtu iseloom (lõuna, kella-viietee jne.), kuupäev ja kellaeg. Kuidas toimib sellise kutse saaja, millel märkus *R. S. V. P.* sellest oli jutt eespool.

## VI. PRAKTIILISI NÕUANDEID.

### TERVISEHOID.

Ohvitser peab olema alati sõjavalmis. See nõuab, et ta oleks harjunud raskustega, mida toob kaasa sõjaolukord, et tal oleks tahtejõudu ning püsivust ja ta omaks tervet, karastatud keha ja tugevaid närve.

Kehaline tugevus ja tervis on suurelt osalt looduse and, mida keegi ei saa omal tahtel järsult muuta. Ometi on võimalik tervist hoida ja vastupidavust suurendada. Seepärast on huvi kehalise kasvatus ja tervisehoiu vastu ning spordi harrastamine ohvitserikutsega tihedalt seotud.

Ohvitser ei saa olla ise kõige nõrgem selle täitmisel, mida ta nõuab sõdureilt, olgu see relva kasustamine, rännak või sport. See kõik nõuab ohvitserilt kehtvat harjutamist ja pidevat hoolt enda tervisliku seisukorra eest. Selle juurde peab kuuluma karske ja korralik eluviis.

Kehaline kasvatus ja tervisehoiu on laialdased alad, millede käsitlemine ei kuulu käesoleva kirjutise ülesannete hulka.

Alamal on antud tervisehoiu alal ainult mõned näpunäited, mis igapäevases elus kasulikeks võivad osutuda.

### KODUAPTEEK.

Igas kodus peaks olema väikene koduapteek, milles leidub vahendeid esimese abi andmiseks.

Ohvitseri koduapteek peab sisaldama järgmisi arstimeid:

laispiriini tablettides (a 0,5 g) vahend, nuuskpiiritus (sol ammon. 20,0 gcaust.) joodtinktuuri (Tinct. iodi) 20,0 „ — värsketele haavadele glütseriini 30,0 „ — kareda naha pehmend., boorvaseliini 20,0 „ — sama, boorhapet 30,0 „ — lahuna, kuristamiseks. tsinksalvi 20,0 „ balderjani tilku (Tinc. Valer. 20,0 „ — rahustusvahend, simpl.) Sublimaadi lahu 2% 50,0 „ — desinfitseeriv, vesinikuühilapendit 3% 50,0 „ — desinfitseeriv, hügrokoopilist vatti 100,0 „ — desinfitseeriv, halli vatti 100,0 „ — kompressideks, vahapaberit 5 lehte — kompressideks, sidemeid 9 cm 2 tk, sidemeid 5 cm 2 tk., piiritust 95° 100,0 g, peavalupulbred (*Antipyrin Phenacetin* aa 0,3) 5 tk., termomeeter (maksimaal), väikesed käärid, pintsett.

### SUU JA HAMBAD.

Suukoopal ja hammastel on tervisehoiuliselt suur tähtsus, sest alalise kokkupuute tõttu välisõhuga ja ainetega (toit, joogid) on ta alalises nakkamise ohus. Et pisikute arenemist suukoopas võimalikult takistada, peab suu ja hambad hoitama puhtad. "*Hambaharja drill*" on tervisele sama vajalik kui võimlemine ja värske õhk.

Liiga kuumade või külmade toitade ja jookide tarvitamine, kõvade esemete

(pähklid) puremine, järsud temperatuuri vahetused, vürtsitatud toidud, alkohol, tubakas ja suus käärima läinud toidujäänused mõjuvad hammastesse kahjulikult. Aine, millest hammas koosneb, on keemiliselt kõigil inimestel peaaegu sama, ja ainult vajaliku hoolitsemisega võib hambad kestvalt terved ja korras hoida. Augud hammastes on pisikute töö. Pisikud, mille edenemist soodustavad suhkru- ja tärgliserikkad toidud, leides hambal mõne puhastamata õnara, asuvad sellesse, kattudes pealt želatiini-taolise kattega. Selle katte all tekitavad pisikud hapet, mis mõjub hävitavalt hamba emailkihile ja tekitab varsti hambas augu. On emailkiht läbi uuristatud, edeneb pehme hambaaine lagunemine kiiresti kuni hamba närvini, tekitades põletikku ja valu. Kuna hambaaugud on heaks varjupaigaks veel paljude teiste haiguste pisikuile, (difteeria, pneumoonia, tuberkuloos jne.), siis peab vähemalt kord aastas laskma arstil hambad järele vaadata ja kõik vigased hambad plombeerida.

Peanõuded, mida hammaste eest hoolitsemisel silmas peab pidama, on järgmised:

1. Kui võimalik, iga söögi järel loputada suud.
2. Igal õhtul ja hommikul puhastada hambaid harja ja pulbriga või pastaga. 10—12 tilka kampveridinktuuri klaasi vee hulka annavad väga hea suuloputuse vee; samuti hea ja odav suuloputis on boorhappe küllastatud lahu vees. Enne harjamist tuleb suu hoolega läbi loputada; sellega uhutakse lahtised toidujäänused välja.

Hambahari olgu parajalt pehme, sest liiga kõva hari on igemeile kahjulik, kuna liiga pehme ei tungi puhastamisel hambavahedesse.

Puhastamisel peab harjaga hõõruma üles-alla.

Halva hingeõhu põhjuseks võivad olla puhastamata ja vigased hambad või kudede pahaloomuline lagunemine suus, kopsudes või seedimiselundeis. Põhjuse selgitamiseks tuleb pöörduda arsti poole. Mõnikord põhjustab halva hingeõhu liigne toidu tarvitamine ja vähene liikumine. Sel juhul kõrvaldavad pahe paras dieet ja korralik võimlemine või liikumine värskes õhus.

## JUUKSED.

Tuleb hoolitseda, et juuksed oleksid alati korralikult lõigatud ja kammitud. Soengu suhtes on igaühele mõõduandev muidugi isiklik maitse, kuid ei tundu sobivana, kui ohvitser kannab liiga pikki või kohevile aetud juukseid.

Juuste väljalangemise või kõõma tekkimise puhul on kõige õigem arsti poole pöörduda.

## HABE.

On tõsiselt soovitatav, et iga ohvitser harjuks endal ise habet ajama. Olles sunnitud kasustama vastavaid ärisid, peab sageli aega kulutama järjekorras ootamisega, mõnikord leppima äriaga, kus puhtus ei ole just esmajärguline ja mis halveim, habemeajamine saab toimuda ainult siis, kui leidub vaba aega, jäädes sageli õhtuks. Kui ohvitser on harjunud hommikuti esimese tööna endal habet ajama, on ta alati kindlustatud, et tal ei tarvitse puhastamata lõuaga teenistusse

ilmuda.

Habemenuga olgu heast terasest ja hoitagu alati terav ning läikivalt puhas. Iga kord peale kasutamist tuleb nuga seebist puhastada, kuivatada ja enne ärapanemist rihmal teritada. Sellega hoitakse tera kestmalt korras. Tarvitades noa asemel aparate, nagu *Gillette*, *Valet* jne, tuleb need samuti puhtad ja terad korras hoida. Kas eelistada harilikku nuga või aparati, see oleneb tarvitaja, harjumusest ja vilumusest.

Vahupintsli ostmisel pandagu tähele, et pintsel oleks küllalt pehme ja vastupidav. Puust peaga pintsleid ei saa soovitada, sest puu imeb endasse niiskust ja niisugust pintsli on raske puhas hoida.

Vahu tegemiseks tarvitatakse seebipulbrit, mis kausikeses vahule klopitakse, vastavat seepi või kreemi. Viimased kantakse niiske pintsliga otsekohe näole ja hõõrutakse vahule.

Kui habe ei ole liiga kõva, pole sugugi vajalik, et habemeajamiseks tarvitatav vesi oleks kuum, vaid toasoojusega vesi on selleks küllalt kõlvuline. Kuum vesi ärritab nahka ja teeb selle liiga tundelikuks. Habemeajamisele järgneb hommikune pesemine, kusjuures vahujäänused põhjalikult näolt ära uhutakse. Kui nahk tundelik ja igapäevase habemeajamisega muutub karedaks, on soovitatav nagu peale habemeajamist mõne hea näokreemiga kergelt määrada.

#### JALGADE RAVI.

Et rännakuil jalad ei hõõrduks, peab hoolitsema, et saapad oleksid parajad ja sokid ei tõmbuks kortsu; ka peab jalad alati puhtad hoidma ja sokke vajaduse järgi vahetama.

Hõõrdunud jalgu on kasulik määrada viieprotsendilise kseroformsalviga.

Kui jalad higistavad, on tulus õhtuti peale pesemist loputada jalgu formaliini lahuga (1 supilusika täis poole toobi

vee hulka) ja siis talgi (talcum) pulbriga puuderdata. Samaks otstarbeks võib proovida järgmisi arstimeid:

1. Pesta jalgu boorakshappe lahuga (1 osa boorakshapet 20 osa kuuma vee hulka) ja puuderdata järgmise seguga: salitsülhapet 3 osa, talcumi 7 osa, tärklist 90 osa (kõik pulbrina).

2. Karbolihapet — 1 osa, põletatud maarjajääd 4 osa, tärklist — 200 osa, prantsuse lupja — 50 osa, sidruniõli — 2 osa.

Segada peeneks pulbriks ja puuderdata jalgu või raputada sokkidesse. Võib tarvitada ka higiste käte jaoks.

3. (Tarvitatakse Šveitsi armees). Talcumi — 10 osa, maarjajääd — 2 osa.

Jalgade külmetamise vastu on kasulik neid vaseliiniga või mõne mageda rasvaga määrada. Samuti hea abinõu on jalgade ümber mähkida pehmet paberit, millele tõmmata sokid.

#### KERGE KÜLMETUS.

Kerge külmetuse puhul peab kohe püüdma end higistama ajada. Selleks võib

tarvitada järgmisi vahendeid:

- 1) teha kätele ja jalgadele sooja vanni;
- 2) sisse hingata kuuma vee auru, kusjuures vette on lisatud mõni tilk tärpentiini või mentooli;
- 3) juua kuuma teed sidruniga;
- 4) juua kuuma piima mageda võiga või soodaga;
- 5) juua vaarika või pärnaõie teed.

Kui need vahendid ei tekita higistamist, võib juua teed vähese konjakiga või võtta sisse aspiriini (2—3 pulbrit a 0,5 g) ja heita soojalt kaetuna voodisse.

## GARDEROOBI HOIDMINE.

Ült võetud riided ja jalanõud peab kohe puhastama. Riided riputatakse puudele, kuna saabastesse asetatakse sirgutajad. Pesu peab sagedasti tuulutama. Pikad püksid riputatakse sääred ülespidi vastavatele riidepuudele, mis neid hoiavad sirgu, vähendades triikimise sagedust.

Heledad vormiesemed, nagu: nõõbid, pandlad, õlapaelad jne., mähitagu riisipaberisse, mis hoiab neid mustumise eest.

Lakk- ja säärsaapad on kasulik hoida riidest ümbrikes, samuti ka mõök.

Tuues ära rätsepa juurest uue ülikonna, peab kaasa võtma paar nõõpi ja tükikese ülikonnariiet juhuslikuks paranduseks (krae, varruka otsad).

Kui on vajalik kuube reisiks paigutada kohvrisesse, tuleb ta hoolikalt kokku pakkida. Pehme kraega kuuel (mere- ja lennuväe vorm) keeratakse krae üles ja kuub laotatakse sirgu, väljaspool peale. Varrukad tõmmatakse sirgu ja kuub keeratakse keskelt kokku, nii et varrukad jäävad pealekuti. Selle järel keeratakse kuub veel vöö kohale kokku. Püstkraega kuuele keeratakse varrukad siledalt rinnale ja kuub vöö kohalt kokku.

Seemisnahkseid kindaid võib pesta soojas vees seebiga, teised nahkindad tuleb anda puhastamiseks vastavasse ärisse.

Märjaks saanud ja kõvaks kuivanud jalanõud võib muuta pehmeks, määrides neid linaseemneõli ja rasva seguga (kumbagi võrdselt). Segu tarvitada leigelt.

Koide vastu on kasulik tarvitada paberist riidehoiukotte. Hea abinõu koide eemalepeletamiseks on härjasapp. Riided, mis pikemaks ajaks seisma jäävad, klopitakse tolmust puhtaks, hõõrutakse lapiga, mis niisutatud vees, mille hulka segatud härjasappi. Naftaliin ei aita alati, kuid jätab kestva, ebameeldiva lõhna.

Saapatallad muutuvad veekindlaks ja vastupidavaks, kui neid määrida värnitsaga, millele lisatud linaseemneõli.

Lakkkingi võib murdumisest hoida määrides neid puhta kastorõliga või vaseliiniga. Väga kasulik on lakk-kingi aegajalt hõõruda riidega, mis piimas niisutatud.

## PLEKID.

Vormiriietest võib kõrvaldada plekke järgmiste vahenditega:  
tint — viiniakivihappe lahuga;

mustus, higi — nuuskpiirituse või paanamakoorte lahuga;  
rasvad — bensiini, tärpentiini või kristallveega; (1 osa puhast bensiini + 1 osa eetrit);  
rohuroheline — seebiveega;  
puuvili, veinid — leige seebiveega, nuuskpiiritusega;  
piim — sama;  
kohv, veri — külma veega;  
õlivärv — tärpentiiniga, piiritusega;  
rooste — sidruni- või viinakivihappega;  
parafiin, vaha,  
steariin — ära kaapida ja kattes pleki koha kuivatuspaberiga, hõõruda seda kuumaga triikrauaga või noaga, järelejäänud plekki pesta piiritusega. Joodi plekid võib kätelt kõrvaldada nuuskpiiritusega.

## **VII. LISA.**

Restoranide nimestik, kus ohvitseridel on lubatud viibida vormiriietuses.  
Asutise nimetus, asukoht, märkmed

### **Tallinnas.**

Restoran "*Seltskondlik Maja*" Aia 12  
"*Kuld Lõvi*" Harju 40  
"*Estonia*" valge saal Estonia pst. 6 Restoran  
"*Peterburg*" Rataskaevu 7  
"*Riviera Palais*" Kose tee 10 „  
"*Room*" Narva mnt. 20 „  
"*Mustapeade Klubi*" Pikk 26  
"*Dancing Palace Gl.*" Vabaduspl. 3-a ,  
"*Jahimeeste Klubi*" Pikk 42  
"*Du Nord*" Rataskaevu 3  
"*Teater Keller*" Jaani 5 Ainult etenduse ajal "  
"*Estonia Einelaud*" Estonia pst. 6 "  
"*Kontsert-aed*" Veizenbergi 14 "  
"*Hipodroom*" Paldiski mnt. 50

### **Pirital.**

Kohvik "*Ranna Salong*" Mererannas

### **Nõmmel.**

Restoran "*Silva*" Raudtee 64 "  
"*Talveaed*" 11

### **Pärnus.**

Selts Endla einelaud Rüütli 42  
Hotel-restoran "*Bristol*" Rüütli 45 „  
"*Central*" Martna 6  
"*Astoria*" Munga 2 „  
"*Suvekasiino*" Merepuiestee 1 Avatud ainult suvel  
Suvirestoran "*Rannasaal*" Supelustänav rannas

### **Viljandis.**

Motel-restoran "*Grand Hotel*" Suurturg 8  
"*Metropol*" Lossi 7



*"Põllum. Kodu"* Tallinna 14  
Laulumängu selts *"Koit"* Jakobsoni 14  
**Haapsalus.**

Hotel-restoran *"Peterburg"* Turuplats 5  
*"Salon"* Turuplats 6  
*"Central"* Karja 26  
Suvirestoran *"Kuursaal"* Poska pst.

### **Tartus.**

*"Vanemuise"* einelaud Aia 6  
Restoran *"Segerlin"* Gustav Adolfi 6  
Majaomanikkude Seltsi einelaud Suurturg 13

### **Valgas.**

*"Säde"* seltsi einelaud Vabaduse 6

### **Võrus.**

*"Kandle"* seltsi einelaud Liiva 13  
Jahiselts Katarina 4

### **Petseris.**

Petseri eesti laulumängu selts Tartu 1  
*"Kalevi"* einelaud  
P. Karlsoni restoran Pihkva 2  
P. E. S. *"Kalevi"* einelaud Bogdanovka  
Suviaed

### **Narvas.**

Eesti Selts *"Ilmarine"* Vestervalli 4  
Võõrastemaja *"Peterburg"* Viru 9/13  
*"Tsentraal"* Suur 30

### **Narva-Jõesuus.**

Kuursaal Luha 36 Restoran *"Livonia"* Suur Lootsi 4

### **Rakveres.**

Rahvamaja ja Haridusselts Rahvamaja 4  
Käsitöölise Abiandmise Selts Lai 25

Restoran "*Nord*" Pikk 2  
Vabatahtl. Tuletõrje Ühing Pikk 51  
**Tapal.**

Restoran "*Nord*" Pikk 3  
Tuletõrje Selts Pikk 20

**Paides.**

Kodanikkude Klubi Rütli 2

**Kuressaares.**

Restoran "*Kommerts*" Kohtu 10  
Kuursaali einelaud Linnapargis