



**Puolustusvoimat**  
Försvarsmakten

# **Allmänt tjänstereglemente**

(ALLMTJR)



2017

# **Allmänt tjänstereglemente**

(ALLMTJR)

© Huvudstaben 2016

Redaktion: Pekka Halonen, Ilpo Karvinen

**ISBN** 978-951-25-2826-4

978-951-25-2827-1 (PDF)

978-951-25-2828-8 (ePub)

**SAP** 7610-10127172

**Fotografier, grafisk planering och layout samt figurer**

Försvarsmaktens servicecenter/enheten för lärande och bildtjänster samt Ari Sandberg (frisyrbilder)

**Tryckt hos**

Juvenes Print Oy, 2017



HUVUDSTABEN  
Personalavdelningen

BESLUT

Helsingfors

/ .11.2016

---

Jag fastställer Allmänt tjänstereglemente för användning från och med 1.1.2017. Allmänt tjänstereglemente från år 2009 upphävs.

Kommendören för försvarsmakten  
General



Jarmo Lindberg

Försvarsmaktens personalchef  
Konteramiral



Timo Junttila

# Sisällys

Introduktion.....	7	4.3 Tjänstgöringen i grundenheten .....	34
<b>1 Soldatens ställning .....</b>	<b>8</b>	Väckning, morgongöromål	
<b>2 Försvarsmaktens personal.....</b>	<b>10</b>	och dagsordningen .....	34
2.1 Personalens indelning .....	10	Uppställning till tjänst.....	35
2.2 Soldater, militära grader och militär		Måltider.....	35
rangordning .....	10	Fältväbels ordergivning.....	35
2.2.1 Befäl.....	10	Kvällsgöromål och vila .....	35
2.2.2 Underbefäl .....	11	4.4 Fritid och permission .....	36
2.2.3 Manskap .....	11	4.5 Prästen, socialkuratorn	
2.3 Förkortningar, prefix och vetenskaplig		och beväringskommittén .....	37
påbyggnadsutbildning .....	12	4.6 Dejour .....	39
<b>3 Bestämmelser om tjänstgöringen .....</b>	<b>13</b>	Dejoureringen i truppförbandet .....	40
3.1 Tjänstemeddelanden, kommando-		Dejoureringen i grundenheten .....	40
och sektorvägen.....	13	<b>5 Hälsovård.....</b>	<b>42</b>
3.2 Befälsförhållanden .....	13	5.1 Hälsovårdspersonalen .....	42
3.3 Förman.....	14	5.2 Hälso- och sjukvården .....	42
3.4 Underordnad.....	15	<b>6 Säkerhetsverksamhet.....</b>	<b>46</b>
3.5 Jämställdhet och likabehandling.....	16	6.1 Säkerhetspersonal .....	47
3.5.1 Mäns och kvinnors umgänge		6.2 Informationssäkerhet .....	47
i tjänsten .....	17	6.3 Räddningsverksamhet .....	48
3.6 Klädsel och snygghet.....	17	6.4 Arbets- och tjänstgöringssäkerhet .....	48
3.7 Användning av militär uniform		6.5 Upprätthållande av säkerhet	
och grad .....	18	och ordning på områden	
3.8 Tilltal.....	19	som används av försvarsmakten .....	49
3.9 Anmälningsplikt .....	19	6.5.1 Tillträde till och rätt att röra sig	
3.9.1 Enskild soldat .....	19	vid militära objekt .....	49
3.9.2 Avdelning.....	20	6.5.2 Vaktavdelningar och vaktstyrkor	50
3.10 Hälsning.....	20	6.5.3 Vaktpersonalens rättigheter	
3.10.1 Enskild soldat .....	20	och skyldigheter .....	51
Hälsning utomhus .....	21	Ledning av vaktavdelning.....	52
Hälsning inomhus .....	22	Fältchef.....	52
3.10.2 Anmälan av trupp eller avdelning och		Postkarl.....	53
trupps eller avdelnings hälsning .....	23	6.5.4 Ordningspatruller, konvojvakter	
Trupps hälsning.....	23	och skyddseskorter .....	54
3.11 Hedersbetygelse .....	24	Handräckning .....	55
<b>4 Tjänstgöring i truppförband</b>		Ordning som iakttas	
<b>och annan förvaltningsenhet .....</b>	<b>25</b>	i vaktavdelningens utrymmen .....	55
4.1 Personalens uppgifter .....	25	6.5.5 Användning av maktmedel	
Kommendören för ett truppförband		i vakttjänst .....	56
och chefen för en förvaltningsenhet.....	25	6.5.6 Andra säkerhetsfrågor .....	56
Biträdande kommendören		Tystnadsplikt.....	56
för ett truppförband.....	25	Anmälningsplikt .....	57
Kommendören för en truppenhet .....	25	Umgången med utläningar.....	57
Chefen för en grundenhet.....	26	<b>7 Användning av flaggor .....</b>	<b>58</b>
Fältväbelen vid en grundenhet .....	28	7.1 Användning av tretungad statsflagga ...	59
Övrig personal i grundenheten .....	29	7.2 Användning av truppförbandsfana .....	60
Beväringscheferna .....	30	Faneskort och fanvakt .....	60
Manskapet .....	32	Fangrepp.....	63
4.2 Inkvarteringen och den inre ordningen	32	Byte av fanvakt .....	65
Inkvartering .....	32	Befälsflaggor .....	65
Inventarierna i grundenheten .....	32		
Bestämmelser som gäller stugordningen			
och den inre ordningen .....	32		

<b>8 Militära ceremonier .....</b>	<b>66</b>	<b>10 Tillämpning av reglementet i internationella operationer .....</b>	<b>88</b>
8.1 Parad .....	66	BILAGA 1 Exempel på tilltal .....	89
Paradmönstring .....	66	BILAGA 2 Formulär för krigsmannaed och -försäkran .....	90
Fältandakt .....	68	BILAGA 3 Formulär för tjänsteed och -försäkran .....	91
Förbimarsch .....	68	BILAGA 4 Truppförband vid paradmönstring (exempel) .....	92
8.2 Avläggande av krigsmannaed och avgivande av krigsmannaförsäkran	70	BILAGA 5 Truppenhet vid truppförbands paradmönstring (exempel) .....	93
Krigsmannaedgång utomhus .....	70	BILAGA 6 Mönstring vid byte av truppförbandskommendör (exempel) .....	94
Krigsmannaedgång i kyrka .....	73	BILAGA 7 Överlåtelse och mottagande av vaktuppgifter (vaktparad) .....	99
Krigsmannaförsäkran .....	73	BILAGA 8 Vaktparad .....	101
Avläggande av tjänsteed och avgivande av tjänsteförsäkran .....	74	BILAGA 9 Mäns och kvinnors hår (exempel)	109
8.3 Gudstjänster och andakter .....	74	BILAGA 10 Specialfrågor gällande religionsutövning .....	110
Gudstjänst i kyrka .....	74	BILAGA 11 Hornsignaler och trumvirvlar .....	111
8.4 Begravning .....	74		
Militära hedersbetygelse vid begravning .....	75		
Jordfästning i kyrka eller kapell .....	76		
Begravningsfölje .....	79		
Ceremonier vid grav eller då den avlidne följs till fordon .....	80		
Nedläggning av krans vid jordfästning och begravning .....	81		
Urnbegravning och gravläggning .....	81		
8.5 Hedersbetygelse för person i samband med officiella besök .....	82		
Hederskompani .....	82		
Hedersavdelning .....	82		
Hederseskortofficerare .....	83		
Hedersvaktposter .....	83		
Spaljé .....	83		
Kransbärare .....	83		
8.6 Hedersbetygelse vid högtidliga ceremonier .....	83		
Hederskompani eller -avdelning .....	83		
Hedersvakt .....	84		
Kransnedläggning vid andra ceremonier än vid jordfästning och andakt .....	84		
8.7 Mottagande och överlåtelse av trupp ...	85		
8.8 Uppförande av nationalsång och honnörsmarsch .....	85		
Nationalsång .....	85		
Försvarsmaktens honnörsmarsch .....	85		
Truppens honnörsmarsch .....	85		
<b>9 Kommunikation .....</b>	<b>86</b>		
9.1 Förverkligande av kommunikation .....	86		
9.2 Offentlighet i kommunikation och informationsverksamhet .....	86		
9.3 Enskild soldats uppträdande i offentligheten .....	87		
9.4 Användning av militär uniform i offentligheten .....	87		



## Introduktion

Det allmänna tjänstereglementet ger försvarsmaktens militära personal enhetliga beteendemönster och verksamhetsmodeller. Reglementet bygger på finländska militära traditioner och stöder försvarsmaktens värdegrund.

De allmänna tjänstereglementet bygger på lagstiftningen, särskilt på 57 § i värnpliktslagen (28.12.2007/1438). Reglementet ger grunder för försvarsmaktens personalstruktur, bestämmelser om tjänstgöringen, arrangemang i förvaltningsenheter, säkerhetsverksamhet, hälso- och sjukvård, informationsverksamhet, kommunikation och traditionella militära evenemang. I det allmänna tjänstereglementet bestäms noggrannare om den tjänstgörings- och närvaroplikt som gäller värnpliktiga och som avses i värnpliktslagen.

Det allmänna tjänstereglementet ges i form av en militär order och gäller försvarsmaktens militära personal. Kommendörens för försvarsmakten befogenheter att utfärda allmänt tjänsteregemente bygger på 33 § 1 mom. i lagen om försvarsmakten (11.5.2007/551).

Under normala förhållanden iakttas det allmänna tjänstereglementet i uppgifter i hemlandet och i tillämpliga delar under krishanteringsuppdrag. Om tillämpning av det allmänna tjänsteregementet under undantagsförhållanden ges särskild order.



# 1 Soldatens ställning

1. Varje manlig finsk medborgare är värnpliktig från ingången av det år då han fyller 18 år till utgången av det år då han fyller 60 år.
2. Varje finsk medborgare är skyldig att delta i fosterlandets försvar eller bistå landet på det sätt som bestäms i lag. Frivillig militärtjänst för kvinnor jämställs med värnplikt, om vilken stadgas i värnpliktslagen, utom i de avseenden om vilka särskilt bestämts i lag. Medveten om detta, och om andra fastställda förpliktelser, bör en soldat under alla omständigheter bevara sitt och sin trupps fläckfria rykte, anseende samt ära och samvetsgrant utföra sina uppgifter. Med soldat avses en person som definieras i PUNKT 18.
3. En yrkesmilitär (PUNKT 19) bör upprätthålla de grundläggande militära kunskaper och den kondition som tjänsteuppgifterna kräver. Utöver det som annanstans i lagen föreskrivs om en tjänstemans uppträdande ska en yrkesmilitär, enligt lagen om försvarsmakten, i tjänsten och i sitt privatliv uppträda så att han eller hon inte förfar på ett sätt som är ägnat att rubba förtroendet för att de uppgifter som ankommer på försvarsmakten sköts på behörigt sätt.
4. En soldat ska enligt bästa förmåga sträva efter att ta till sig de kunskaper och färdigheter han eller hon fått under utbildningen samt i tjänst som avses i värnpliktslagen upprätthålla sitt kunnande och sin förmåga att fungera.
5. Med militär disciplin förstås att man exakt följer givna order och föreskrifter. Målet med disciplin uppnås då individens uppträdande bygger på tillräcklig självdisciplin och truppens verksamhet på en gemensam vilja att utföra de uppgifter som tilldelats den.
6. En soldat ska visa sin förman lydnad och exakt följa de lagliga order och föreskrifter som förmannen givit.
7. En soldat ska genom sitt eget uppträdande och agerande främja yngre tjänstgöringskamraters och arbetstagares anpassning till både tjänstgöringen och arbetslivet och stöda deras lärande i arbetet.
8. En soldat ska klä sig enligt givna föreskrifter. Då man uppträder i militär uniform ska man uppträda på ett sätt som är lämpligt för en soldat och särskilt beakta det som bestäms om klädsel i PUNKT 86.
9. En soldat ska iaktta goda seder och gott uppförande samt uppträda enligt sin ställning gentemot förmän, jämställda och underordnade både i och utanför tjänsten. Alla former av mobbning och pennalism är förbjudna. Personer med högre tjänsteålder och ställning bör visas tillbörlig aktning.
10. En soldat ska enligt god sed uppträda raskt, rakryggt och sakligt samt lämpligt med avseende på situationen. En soldat får inte uppträda uppenbart berusad på allmän plats, vid offentliga evenemang eller på militärområde. En soldat ska undvika svordomar. Ett osakligt språkbruk och olämpligt sätt att tala är förbjudet.
11. En soldat kommer i tjänstgöringen i kontakt med sekretessbelagda ärenden som kräver ovillkorligt iakttagande av tystnadsplikt och vaksamhet när det gäller att förhindra att de kommer till obehörigas kännedom. Sekretessen och tystnadsplikten gäller den tid ärendet kräver och baserar sig i huvudsak på lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.
12. En soldat är skyldig att omsorgsfullt samt enligt givna order och föreskrifter ta hand om, använda och förvara all statlig materiel och annan egendom som delats ut för personligt bruk eller till truppen.

13. En soldat får inte låta mutor eller något annat skäl fresta honom eller henne att bryta mot, försumma eller kringgå sina skyldigheter.

14. En soldat tjänar sitt fosterland och sitt folk oberoende av sin politiska och religiösa ståndpunkt. Värnpliktiga ges jämställda och likvärdiga förutsättningar för tjänstgöring oavsett samhällelig ställning, utbildningsgrund eller annan omständighet som gäller den enskilde som person.

15. En soldat är skyldig att följa krigets rättsregler, säkerhetsföreskrifter och reglerna för användningen av maktmedel samt föreskrifter som givits särskilt om dessa.

16. Lagen skyddar soldaten mot förmans missbruk av befälsrätt, orättvis behandling, förolämpningar samt obefogade beskyllningar. Soldaten har enligt lag och god sed rätt till sakligt, rättvist och människovärdigt bemötande. Mot förfarande som han eller hon anser oriktigt har soldaten rätt att söka rättsskydd genom att ta upp saken med överordnad förman eller riksdagens justitieombudsman eller genom att anföras klagomål. Klagomål befriar dock inte soldaten från tjänsteförpliktelserna.

## 2 Försvarsmaktens personal

### 2.1 Personalens indelning

17. Till försvarsmaktens personal hör militärpersonal och civilpersonal.

18. Till militärpersonalen hör

- yrkesmilitärer
- kadetter
- beväringar<sup>1</sup> och reservister<sup>2</sup>
- personer som tjänstgör i militära krishanteringssupdrag.

1) *Frivillig militärtjänst för kvinnor jämställs med värnplikt, om vilken stadgas i värnpliktslagen, utom i de avseenden om vilka särskilt bestämts i lag.*

2) *Reservister som beordrats i tjänst, från den tidpunkt då de anlänt eller då de senast borde ha inställt sig i tjänst tills de hemförlovats och avlägsnat sig från tjänstgöringsplatsen.*

19. Yrkesmilitärer och kadetter hör till stampersonalen.

Med en yrkesmilitär avses en person som tjänstgör i militär tjänst samt en person som utnämns till tidsbundet tjänsteförhållande inom försvarsmakten, förordnad till en militär uppgift.

En kadett är en studerande som inte står i tjänste- eller anställningsförhållande till försvarsmakten. De rättigheter och skyldigheter som en kadett har under studierna fastställs i lagen om Försvarshögskolan.

### 2.2 Soldater, militära grader och militär rangordning

20. Militärpersonalen indelas i befäl, underbefäl och manskap.

#### 2.2.1 Befäl

21. Till befälet hör

- officerare
- specialofficerare
- institutofficerare
- kadetter.

22. Officerarnas militära grader i rangordning från den lägsta till den högsta är

- fänrik, underlöjtnant
- löjtnant
- premiärlöjtnant
- kapten, kaptenlöjtnant
- major, kommandörkapten
- överstelöjtnant, kommandör
- överste, kommodor
- brigadgeneral, flottiljamaral
- generalmajor, konteramiral
- generallöjtnant, viceamiral
- general, amiral.

23. Till de militära graderna för specialofficerare fogas ett prefix som anger ansvarsområdet: ingenjör-, medicinal-, tekniker- eller musik-, till exempel ingenjörmajor.

Tjänstgöringsgraderna för militärpräster, som tjänstgör som specialofficerare, är från den lägsta till den högsta

- militärpastor (som jämställs med kapten, kaptenlöjtnant)
- fältprost (som jämställs med överstelöjtnant, kommandör)
- fältbiskop (som jämställs med brigadgeneral, flottiljamaral).

24. Militärprofessorerna tjänstgör i militär tjänst och i officers militärgrad och använder militär uniform.

25. Reservunderofficerare, till manskapet hörande och personer som inte gjort beväringstjänst eller frivillig militärtjänst för kvinnor som utnämns till befälsuppgifter kan, då uppgiften så kräver, förlänas militärtjänstemans tjänstgöringsgrad.<sup>3</sup>

3) *Tjänstgöringsgrad av 3 klass (som jämställs med premiärlöjtnant) förlänas dem som avlagt högre högskoleexamen (högre högskolenivå).*

*Tjänstgöringsgrad av 2 klass (som jämställs med löjtnant) förlänas dem som avlagt lägre högskoleexamen (lägre högskolenivå).*

*Tjänstgöringsgrad av 1 klass (som jämföras med översergeant) kan förlänas dem som gått annan utbildning eller avlagt annan examen (lägsta nivå av högre stadiet, mellanstadiet och grundstadiet).*

26. Institutofficersgrader från den lägsta till den högsta är

- löjtnant
- premiärlöjtnant
- kapten, kaptenlöjtnant.

27. Kadetternas tjänstgöringsgrader i inbördes rangordning från den lägsta till den högsta är

- kadett
- kadettundersergeant
- kadettsergeant
- kadettöversergeant
- kadettfältväbel, kadettbåtsman.

En kadett på en äldre årskurs är alltid äldre än en kadett på en yngre årskurs. Kadetter jämföras oberoende av kadettgrad med fänrik eller underlöjtnant.

### 2.2.2 Underbefäl

28. Till underbefälet hör

- underofficerare
- officersaspiranter, underofficerslever, sergeanter och undersergeanter som fullgör beväringstjänst.<sup>1</sup>

29. Underofficerarnas militära grader från den lägsta till den högsta är

- undersergeant<sup>4</sup>
- sergeant
- översergeant
- fältväbel, båtsman
- överfältväbel, överbåtsman
- militärmästare.

<sup>4</sup> Inte yrkesmilitärs grad.

I fråga om underofficerare som hör till yrkesmilitärerna är ovannämnda grader tjänstgöringsgrader, oavsett den militära graden i reserven.

Som lägsta grad används tjänstgöringsgraden innehavare av militär specialtjänst. Denna tjänstgöringsgrad används av personer som inte fått reservunderofficersutbildning.

30. Avtalsbundna soldater är personer som efter beväringstjänsten utnämns till tidsbundet tjänsteförhållande och förordnats till militär uppgift. De avtalsbundna soldaterna hör enligt sin militära utbildning till befälet, underbefälet eller manskapet. Avtalsbundna soldater använder sin militära grad i reserven, förutom de undersergeanter vilkas tjänstgöringsgrad under den tidsbundna tjänstgöringen fastställs till sergeant.

31. En elev på reservofficerskursen har officerselevs grad, som jämföras med undersergeants militärgrad. En soldat som gått reservofficerskursen har officersaspirants grad, som jämföras med sergeants militärgrad, tills han eller hon befordras till officer i reserven. En officersaspirant är överordnad en beväringssergeant.

De yrkesmilitärer som tjänstgör inom försvarsmakten är alltid äldre än beväringar, oberoende av sin militära grad eller tjänstgöringsgrad.

### 2.2.3 Manskap

32. Till manskapet hör alla andra soldater som inte hör till befälet eller underbefälet.

33. Manskapets militära grader är

- soldat, matros, gränsjägare (gränsbevakningsväsendet)
- korpral, övermatros, gränsöverjägare (gränsbevakningsväsendet)

Tjänstgöringsgraden hos en elev på underofficerskursen som hör till manskapet är underofficerslev, som jämföras med korprals militärgrad.

34. En som hör till manskapet i reserven och som inte fått reservunderofficersutbildning kan utgående från i tjänsten uppvisad beredskap

att fungera som underofficer befordras till undersergeant. En person som i krishanterings-trupper har skött en förmansuppgift eller inom försvarsmakten har skött en underofficerstjänst och visat sig lämplig för uppgiften kan i reserven befordras till sergeant. Kvinnor som innehar underofficerstjänst och som inte gjort frivillig militärtjänst för kvinnor kan förlänas högst fältväbels eller båtsmans tjänstgöringsgrad.

**35.** En beväring benämns rekryt i början av sin tjänstgöringstid. Kommendören för truppförbandet utnämner rekryterna till soldater eller matrosar under grundutbildningsperioden. En soldat kan beroende på försvarsgren och vapenslag benämnas med militära grader som jägare, kanonjär, pionjär, signalman, bilsoldat eller flygsoldat. I stället för ovannämnda grader kan i truppförband, enligt beslut av kommandören för truppförbandet, användas militära grader som gardesjägare, pansarman, pansarjägare, dragon eller kustjägare.

### 2.3 Förkortningar, prefix och vetenskaplig påbyggnadsutbildning

---

**36.** I fråga om en soldat som avgått från ordinarie eller tidsbunden tjänst används förkortningen i a. (i avsked) efter den militära graden och tjänstgöringsgraden. Rätten att använda förkortningen i a. förutsätter att soldaten har varit utnämnd i ordinarie eller tidsbunden militär tjänst.

I fråga om en soldat som inte innehaft tjänst vid försvarsmakten eller gränsbevakningsväsendet används förkortningen res. (i reserven, militär grad i reserven) efter sin militära grad. I fråga om en avtalsbunden soldat som har avgått från ordinarie tjänst används förkortningen res. (i reserven, militär grad i reserven).

**37.** En generalstabsofficer kan till sin militära grad foga det prefix som motsvarar hans examen, exempelvis generalstabsöverste. Prefixet används inte i underskrifter på dokument.

**38.** En soldat kan efter sin militära grad använda den lärda grad som han förvärvat genom vetenskaplig påbyggnadsutbildning, t.ex. överstelöjtnant, doktor i militärvetenskaper. Den lärda graden används inte i underskrifter på dokument.

## 3 Bestämmelser om tjänstgöringen

39. Försvarsmaktens inre ordning är militär. Militär ordning innebär klara ledningsförhållanden och tillvägagångssätt, öppenhet, initiativförmåga, militär disciplin samt att bestämmelserna om tjänstgöringen och allmänt godtagna sätt att uppföra sig följs.

### 3.1 Tjänstemeddelanden, kommando- och sektorvägen

40. Tjänstemeddelanden är allt skriftligt och muntligt officiellt material, såsom order, anvisningar, föreskrifter, beslut, utlåtanden och memoranda, som uppgörs i tjänsteuppgifter. Tjänstemeddelanden bör vara klara och exakta. Tjänstemeddelanden sänds i allmänhet kommandovägen.

41. Kommandovägen går via olika ledningsinstanser eller direkta förmän till den förman eller underordnade som berörs av ärendet eller som har beslutanderätt i ärendet.

42. Sektorvägen går inom ramen för de befogenheter som godkänts kommandovägen, inom en försvarsgren, ett vapenslag eller ansvarsområde direkt till den ledningsinstans, inrättning eller person som ärendet berör. Den underordnade ska informera sin förman om betydande ärenden som behandlas sektorvägen eller också informerar ansvarsområdet förmanen direkt.

43. Om situationen kräver kan man avvika från kommandovägen. Undantagsvis kan man förbigå mellanliggande ledningsinstanser och ge tjänstemeddelandet till den som berörs direkt av ärendet. Den som givit ett tjänstemeddelande är då skyldig att snarast möjligt meddela de berörda ledningsinstanserna eller förmännen om sin åtgärd.

44. Chefen för en grundenhet och honom underställda chefer får inom ramen för sin befälsrätt ge tjänstemeddelanden till personalen vid grundenheten.

45. Varje soldat har rätt att i personliga tjänste- och privata angelägenheter vända sig till direkt till den förman eller militära myndighet som har beslutanderätt i ärendet. Brev eller e-postmeddelanden som är avsedda för militära eller civila myndigheter bör skickas direkt till mottagaren, som ansvarar för att brevet eller e-postmeddelandet vid behov registreras som mottaget.

### 3.2 Befälsförhållanden

46. Rätten att ge order och föreskrifter som förpliktar en annan person kallas befälsrätt. Befälsrätten är bestående eller tillfällig.

Bestående befälsrätt har var och en som enligt försvarsmaktens organisation och ledningsförhållanden samt detta reglemente eller enligt lagstiftning som gäller försvarsmaktens verksamhet har förmansställning. Tillfällig befälsrätt bygger på förmans order, detta reglemente eller lagstiftning som styr försvarsmaktens verksamhet.

47. Förman är var och en som har befälsrätt i förhållande till en annan soldat i försvarsmaktens tjänst. En person som är underställd en annans befälsrätt är dennes underordnade.

48. Med en soldats direkta förman avses en soldat som i en linjeorganisation enligt försvarsmaktens fastställda lednings- och förvaltningsstruktur befinner sig direkt ovanför ifrågavarande soldat.

49. Oberoende av sin militära grad är en person i förmansställning äldre än sin underordnade. I samma eller jämställd militär grad bestäms rangordningen enligt beföringstidpunkten. Om beföringstidpunkten är densamma avgör den föregående beföringstidpunkten. Inom samma tjänstgöringsgrad bestäms rangordningen enligt tidpunkten då vederbörande förlänats sin tjänstgöringsgrad. Rangordningen mellan dem som har samma militärgrad och tjänstgöringsgrad bestäms så att den som har

militär grad är äldre än den som har tjänstgöringsgrad. Rangordningen mellan dem som tjänstgör i underofficersuppgift bestäms enligt den tidpunkt då tjänstgöringsgraden förlänats.

**50.** En gruppchef har, oberoende av militär grad, bestående befälsrätt över soldaterna i sin grupp. En till manskapet hörande soldat som har fått tillfällig befälsrätt genom förmans order eller beslut är endast i tjänstefrågor förman för det manskap som har underställts hans eller hennes befälsrätt.

**51.** Befälsrätten är i kraft i tjänsten och i tjänstefrågor även utom tjänsten under den tid vederbörande står i tjänsteförhållande till försvarsmakten.

**52.** Varje soldat har, om läget kräver bruk av militär befälsrätt, såväl rätt som skyldighet att uppträda som förman för yngre soldater än han eller hon själv om soldaternas direkta förman inte är närvarande.

**53.** Om en soldat bryter mot den allmänna ordningen eller militär disciplin eller i övrigt uppför sig olämpligt eller föranleder fara, är varje soldat berättigad, och en till den militära graden äldre soldat samt förman dessutom skyldig, att påpeka detta för den skyldige och vidta de åtgärder som krävs. Om ärendets art kräver rättsliga åtgärder och den soldat som ingripit i förseelsen inte har tillräckliga disciplinära befogenheter ska han eller hon meddela om detta till en disciplinär förman som har befogenhet att fatta beslut i ärendet.

**54.** Vid militära läroinrättningar fastställs befälsförhållandena mellan studerandena skilt.

**55.** Befälsförhållandena gäller även då personerna inte bär militär uniform. En civilklädd militär förman ska vid behov bestyrka sin tjänsteställning med försvarsmaktens personkort.

**56.** Om en chef eller en person som beordrats till hans eller hennes ställföreträdare är

förhindrad att sköta sina uppgifter fungerar den närmast i rangordningen med avseende på den militära graden eller tjänstgöringsgraden äldsta soldaten som chef, om inte annat bestämts. Närmaste direkta förman ska underrättas om överlåtelse av befälet. Om befälsrätten inte har kunnat överlåtas på ovannämnda sätt ska den äldsta eller den som beordrats i förmanställning genast överta befälet samt omedelbart meddela sin direkta förman och sina nya underordnade om denna åtgärd.

**57.** Då en soldat beordras att utföra någon annan uppgift vid sidan av sina ordinarie tjänstegifter är han eller hon i den beordrade uppgiften direkt underordnad den soldat till vars befälsområde uppgiften hör. I alla andra avseenden är han eller hon underställd sina direkta förmän.

**58.** Om någon förman inte bestämts för soldater med gemensam uppgift eller om den direkta förmannen är förhindrad att sköta sina uppgifter är den i rangordningen äldsta de andras förman.

### 3.3 Förman

**59.** Förmannen ska vara rättvis mot sina underordnade och bemöta dem likvärdigt. Han eller hon bör slå vakt om deras välbefinnande, informera sig om deras önskemål, vägleda dem och ge dem råd samt sträva efter att vara ett gott och sporrande föredöme. De som utmärkt sig i sina uppgifter bör få beröm och vid behov belönas.

**60.** Förmannen bör målmedvetet upprätthålla disciplin och militär ordning samt på alla sätt främja att de följs. Vid disciplinbrott eller försök till sådant eller om disciplinen undergrävs ska han eller hon vidta de åtgärder som behövs. Om disciplinära förmän och deras befogenheter finns skilda bestämmelser.

**61.** Förmannen ska sträva efter att uppnå sina underordnades aktning och förtroende. Han

eller hon ska slå vakt om deras rättigheter och välbefinnande, ge erkänsla samt genom råd och uppmuntran upprätthålla tjänstgöringsmotivationen.

**62.** Soldaten är skyldig att lyda förmannens militära order. Innan förmannen ger en militär order ska hen eller hon överväga dess lagenlighet, lämplighet och möjligheterna att utföra den. För att försäkra sig om att den underordnade har förstått den givna ordern rätt kan förmannen fordra att ordern eller en del av den upprepas. Förmannen är skyldig att övervaka att den order han eller hon givit följs och ansvarig för orderns följer.

**63.** Förmannen bör genast ingripa i en underordnads överträdelse och försummelse. Den underordnade ska tillrättavisas sakligt och utan att förmannen kränker den underordnades ställning, människovärde och heder. Tillrättavisning får i allmänhet inte ske i andras närvaro.

**64.** Att missbruka sin förmansställning, liksom även att tillämpa tillvägagångssätt som strider mot gällande föreskrifter och god sed eller kränker jämställdheten eller likvärdigheten, är förbjudet.

**65.** Det är fråga om missbruk av förmansställning om en förman genom att missbruka befälsrätten avsiktligt bereder en underordnad sådant lidande eller en sådan fara för hälsan som inte behövs med tanke på tjänstgöringen eller bemöter honom eller henne på ett kränkande sätt eller som disciplinär förman utfärdar ett disciplinStraff till en person som han eller hon vet är oskyldig. Det är även fråga om missbruk av förmansställning att låta en underordnad utföra arbete som inte hör till tjänstgöringen eller utbildningen.

**66.** Då förmannen är skyldig att ingripa mot överträdelse eller störning som en underordnad gjort sig skyldig till ska han eller hon vidta sådana omedelbara åtgärder som situationen och saken förutsätter och som kan anses ändamålsenliga.

**67.** Förmannen får inte utnyttja sin förmansställning eller befälsrätt för att uppnå personlig ekonomisk nytta. Han eller hon får inte be om eller ta emot gåva, lån eller borgensförbindelse av värnpliktiga som är i tjänst eller andra personer vilkas direkta förman han eller hon är.

**68.** Då tjänsteförhållandet eller tjänstgöringen upphör, på personliga bemärkelse- eller festdagar eller i motsvarande fall kan förman dock även av sina underordnade ta emot gåvor som är förenliga med god sed och de underordnade kan överrätta sådana.

**69.** Bestämmelserna i strafflagen om tagande av muta berör även soldater. Huvudstaben fastställer separat grunderna för förmåner som är godtagbara respektive förbjudna med tanke på tjänsteutövningen.

### 3.4 Underordnad

**70.** En underordnad bör visa sin förman aktning, lydnad och uppmärksamhet samt uppföra sig oförbehållsamt och med militär hållning gentemot honom. Även de som inte står i förmans- eller underordnat förhållande till varandra bör sinsemellan iakttä uppmärksamhet och artighet.

**71.** En underordnad ska exakt utföra de order som förmannen ger honom eller henne. Om orderns lagenlighet förefaller oklar kan den underordnade för sitt rättsskydds skull be att få ordern skriftligen. Om förmannens order är sådan att den underordnade klart skulle bryta mot lag eller sin tjänsteplikt ska han eller hon meddela den som givit ordern om detta. Om förmannen trots detta upprepar sin order ska den underordnade vägra att lyda ordern. Den underordnade ska omedelbart underrätta sin närmaste direkta förman om att han eller hon vägrat lyda order. Om den som givit ordern är hans eller hennes närmaste direkta förman ska anmälan göras till förmannen för den som givit ordern.



72. En underordnad ska på uppmaning upprepa den uppgift, order eller del av den order som förmannen givit honom eller henne. Då uppgiften har utförts ska detta anmälas, om skild order har givits om detta. Om uppgiften eller ordern inte har blivit utförd eller det är uppenbart att den inte kan utföras inom angiven tid ska detta omedelbart anmälas till den som givit uppgiften eller ordern.

73. Om en uppgift eller order på grund av förändrade förhållanden eller av andra skäl inte helt kan utföras enligt förmannens anvisningar och direktiv ska den i alla fall utföras så att avsikten med förmannens order uppnås så väl som möjligt. Förmannen i fråga ska genast underrättas om detta.

74. Om en annan förman ger en ny order medan en order eller ett tjänsteuppdrag utförs, så att utförandet av den tidigare ordern förhindras eller fördröjs, ska detta meddelas till den som givit den nya ordern. Om han eller hon trots detta håller fast vid sin order ska den underordnade lyda och först därefter utföra den tidigare ordern. Den som givit den senare ordern bör meddela detta till den förman som gav den tidigare ordern. Ansvaret för att den tidigare orderns utförande förändrats eller fördröjts faller då på den förman som givit den senare ordern. Om den underordnade önskar ska den senare uppgiften ges skriftligen.

75. En underordnad får inte ta emot gåva eller lån av sin direkta förman. Han eller hon får inte erbjuda eller ge gåva eller lån åt eller gå i borgen för sin direkta förman och inte heller i egenskap av värnpliktig som tjänstgör till person inom stampersonalen. Då anvisningen följs ska preciseringen i PUNKT 68 beaktas.

### 3.5 Jämställdhet och likabehandling

76. Kraven på jämställdhet och likabehandling bygger på lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män, diskrimineringslagen och arbetarskyddslagen. De skyldigheter och rättigheter som bygger på dessa lagar gäller alla soldater.

77. Att diskriminera och försätta personer i ojämlig ställning på grund av kön, ålder, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, politisk verksamhet, fackföreningsverksamhet, familjeförhållanden, hälsotillstånd, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller någon annan omständighet som gäller den enskilde som person är förbjudet. Särbehandling är inte diskriminering om särbehandlingen bygger på lag och i övrigt har ett godtagbart syfte och medlen för att uppnå detta syfte är proportionerliga.

78. Beteende som avsiktligt kränker en persons människovärde är trakasserier. Som diskriminering räknas sexuella trakasserier, trakasserier på grund av kön, mobbning på arbetsplatsen eller inom tjänstgöringen samt pennalism inom tjänstgöringen. Även order eller direktiv att diskriminera är diskriminering. En persons kön eller omständigheter som gäller honom eller henne som person får inte hindra personen från att avancera, komma in på utbildning eller utnyttja föräldraledigheter.

79. Soldater ska garanteras likvärdigt bemötande i fråga om tjänstgöringsarrangemangen och i synnerhet praxis som gäller permissioner, ledigheter och fritid.

80. Det är förbjudet att avsiktligen kränka en person eller personalgrupp eller skapa en fientlig och kränkande atmosfär. Ett osakligt och kränkande språkbruk är förbjudet.

81. Alla former av sexuella trakasserier, trakasserier på grund av kön, mobbning och pennalism är förbjudna. Sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön är icke önskvärdt fysiskt eller verbalt beteende av sexuell natur, som kännetecknas av att de känslor beteendet väcker och de följer det har för personen alltid är negativa. Sexuell uppmärksamhet utvecklas till trakasserier om den fortsätter trots att den som blivit föremål för uppmärksamheten meddelar att han eller hon tycker att den är kränkande eller motbjudande.

Mobbning är avsiktliga psykiska eller fysiska åtgärder som mobbaren riktar mot någon i syfte att få personen att må dåligt.

Pennalism är ett förfarande som uppfyller rekvisitet<sup>5</sup> för missbruk av förmansställning där man, medvetet eller överlagt, försöker bereda den underordnade sådant psykiskt eller fysiskt lidande som till sin natur inte har att göra med den tjänstgöring som krävs i situationen. Penalism är avsiktlig kränkning av den underordnades människovärde och lagstadgade rättigheter med hjälp av den militära befälsrätt som förmansställningen för med sig.

<sup>5</sup> *Brottsrekvisitet för missbruk av förmansställning (strafflagen 45:16) finns i punkt 65.*

**82.** En förman som får kännedom om diskriminerande eller kränkande beteende i tjänsten är skyldig att ingripa. En soldat ansvarar alltid för att han eller hon själv inte uppträder eller uppmuntrar andra att uppträda diskriminerande eller kränkande.

### 3.5.1 Mäns och kvinnors umgänge i tjänsten

**83.** Soldater ska iaktta allmänna goda seder och beteenderegler i umgänget sinsemellan samt bete sig mot det andra könet på det sätt som deras ställning och uppgifter förutsätter.

Umgänget får varken i hemlandet eller utomlands skada den interna eller externa tilliten för, trovärdigheten hos och gemenskapen med truppen och dess ledare.

**84.** Det är förbjudet för soldater att visa ömhetsbetygelser och ha sexuellt umgänge med varandra i tjänsten och i kasernförhållanden. Män och kvinnor får inte gå in i inkvarteringsutrymmen som är avsedda för det motsatta könet efter tystnad, om inte beordrade tjänste- eller tjänstgöringsuppgifter förutsätter detta.

En beväring ska tillsammans med sina gäster iaktta ett beteende som är naturligt inom kasernområdet. Det är förbjudet att visa ömhetsbetygelser som väcker förargelse och att ha sexuellt umgänge.

**85.** I fråga om krishanteringsuppdrag uppgörs skilda anvisningar för varje operation om mäns och kvinnors umgänge i tjänsten. I anvisningarna bör de lokala och kulturella särdragen beaktas.

### 3.6 Klädsel och snygghet

**86.** Då en soldat uppträder i militär uniform ska han eller hon vara klädd enligt föreskrifterna om militära uniformer och uniformer. Plaggen ska vara hela, rena och av lämplig storlek. Kläder som tål strykning bör vara strukna och länderskorna blankade. Civila kläder kan användas på eget ansvar, men de får inte synas under den militära beklädnaden. Soldaten ska sköta om sin personliga hygien.

Identitetsbricka för värnpliktiga används i allmänhet i tjänstgöringen, och om dess användning i övrigt ges skild order. I krishanteringsuppdrag används identitetsbricka alltid.

**87.** Då man rör sig utomhus i militär uniform ska man använda huvudbonad. Utan huvudbonad kan man, iklädd militär uniform, röra sig endast kortvarigt, om situationen eller uppgiften särskilt kräver detta. Det är förbjudet att använda andra än militära huvudbonader.

**88.** Det är förbjudet att tillsammans med militär uniform använda smycken och piercingsmycken som syns eller utgör risk för säkerheten. Förlovnings- och vigselringar samt yrkesringar kan användas om de inte utgör en risk för tjänstgöringssäkerheten.

Paraplyer, solglasögon, öronskydd och väskor och ryggsäckar av annan än militär modell samt hårspännen, slipsnålar, manschettknappar som

bärs tillsammans med militär uniform bör användas med god smak. Ändamålsenlig skyddsutrustning, såsom handskar, skodon, halsskydd och hjälmar får inte vara av uppseendeväckande färg. Då omständigheterna så kräver används reflexband om högra armen eller benet.

**89.** Kvinnor kan tillsammans med liten festuniform, festuniform samt musikkårernas spel- och representationsuniform bära små, till sin färg och form diskreta örhängen som är lämpliga med tanke på uniformen. Kvinnor som tjänstgör som yrkesmilitär tillåts ha lätt dagsmakeup i tjänsteuppgifter.

**90.** Männens hår ska vara kort och prydligt klippt samt kammat. Skägg och mustascher är förbjudna. Ansiktet ska vara slätrakat.

Polisongernas nedre gräns får inte sträcka sig nedanom örongångens övre kant. En soldat kan inte beordras att snagga sitt hår eller raka bort håret helt och hållet. Alla specialmodeller såsom irokesfrisyrer, så kallade motiffrisyrer eller i övrigt uppseendeväckande frisyrer och klippningar är förbjudna som olämpliga. I **BILAGA 9** finns ett exempel på hårstilar för män. Längden på håret i exemplet kan variera, dock så att håret uppe på huvudet inte hänger över hårfästet i nacken eller vid örat.

**91.** Längden i fråga om kvinnornas hår begränsas inte. Under tjänstgöringen får långt hår dock inte hänga fritt. Håret ska hållas snyggt fastsatt mot huvudet (t.ex. i knut eller fastsatt fläta) så att nacken är bar och håret får plats under mössan och inte stör tjänstgöringen. I syfte att trygga tjänstgöringssäkerheten kan tilläggskrav i vissa uppgifter ställas på hårets längd eller de spännen som används. I **BILAGA 9** finns ett exempel på hårstilar för kvinnor.

**92.** Det är förbjudet för män och kvinnor att färga håret i grälla färger, till exempel chock- eller neonfärger. Hårets färg ska vara diskret och saklig och se naturlig ut. Alla slag av löshår, hårförlängningar och hårfibrer är förbjudna om

det inte föreligger medicinska behov att använda sådana. Naglarnas färg och längd samt makeupen får inte heller vara uppseendeväckande.

**93.** Tatueringar hos soldater borde vara täckta under tjänstgöringen. Den snygghet som förutsätts av soldatens yttre och militäruniformen, tjänsteuppgifternas art eller myndighetsverk-samhetens opartiskhet kan förutsätta att tatueringen täcks i vissa situationer då man uppträder i militär uniform. Man kan dock inte förutsätta att tatueringar avlägsnas.

**94.** Under fredstid behöver reservister och militärpersonal i avsked inte följa reglerna om hårets, skäggets eller mustaschernas längd då de deltar i repetitionsövningar och andra evenemang där de har rätt eller skyldighet att bära militär uniform. Uppseendeväckande smycken bör dock avlägsnas och långt hår bör vid behov sättas upp så att det inte stör tjänstgöringen eller utgör en risk för arbets- och tjänstgöringssäkerheten.

### 3.7 Användning av militär uniform och grad

**95.** I personhandlingar som gäller soldater används militär grad enligt försvarsgrenen. En eventuell tjänstgöringsgrad nämns inom parentes. I fråga om underofficerare används de tjänstgöringsgrader som nämns i **PUNKT 29**.

En soldat bevarar sin militära grad då han eller hon övergår till en annan försvarsgren. Då en soldat övergår till ett truppförband som utbildar värnpliktiga inom en annan försvarsgren använder han eller hon dess militära uniform<sup>6</sup> och motsvarande tjänstgöringsgrad. Då soldaten återvänder till den försvarsgren där han eller hon fått sin grundutbildning tar han eller hon i bruk dess militära uniform och rätten att använda tjänstgöringsgraden upphör.

<sup>6</sup> Vid garnisonernas hälsostationer används den militära uniform som används av den trupp som hälsostationen i huvudsak betjänar.

96. Yrkesmilitärer som tjänstgör vid Huvudstaben och den underställda inrättningar, försvarsgrensstaberna, förvaltningsenheter som är underställda Försvarsmaktens logistikverk (förutom hälsostationerna) samt vid Försvarshögskolan och försvarsgrensskolorna (förutom Reservofficersskolan) använder militär uniform och grad enligt den försvarsgren inom vilken de fått sin grundutbildning.<sup>7</sup> Huvudstaben kan i särskilda fall bevilja avvikande rätt att använda annan militär uniform. Vid regionalbyråer som hör till truppförband används arméns militära uniform och grad.

*7) En specialofficers och en till stampersonalen hörande underofficers militära uniform fastställs enligt den försvarsgren inom vilken han eller hon första gången förordnades till en uppgift i samband med utnämning till försvarsmaktens tjänst. Räknat från följande förordnande iakttar personen punkt 95 och 96.*

97. Om användning av militär uniform i samband med partipolitisk verksamhet och demonstrationer bestäms i [KAPITEL 9](#).

98. Om de färger, emblem och märken som används i samband med militär uniform beordras skilt i Huvudstabens föreskrifter.

### 3.8 Tilltal

99. Soldater tilltalas enligt deras militära grad. Generallöjtnant, generalmajor och brigadgeneral tilltalas dock general. Viceamiral, konteramiral och flottiljämral tilltalas amiral.

Då generalstabsofficerare tilltalas används bara den militära graden och generalstabsprefixet lämnas bort.

Då specialofficerare tilltalas används bara den militära graden och det prefix som gäller deras ansvarsområde lämnas bort.

Militärpräster tilltalas enligt tjänstgöringsgrad fältbiskop, fältprost och militärpastor. Alla militära tjänstemän tilltalas militärtjänstemän.

Kadetter tilltalas kadett oberoende av kadettgrad. Inom kadettutbildningen vid de militära läroinrättningarna används dock kadetternas tjänstgöringsgrader i inomhustjänst.

Underofficerare och avtalsbundna soldater tilltalas enligt sin tjänstgöringsgrad. Officerselever på reservofficerskurs tilltalas officerselev. Elever på underofficerskurs tilltalas elev, oberoende av militär grad.

100. En förman och hans eller hennes underordnade står varandra. På initiativ av förmanen kan man dock dua. I formella situationer, såsom vid ordergivning och parader används ni som tilltalsform. I grundenheten ska enhetlig praxis iakttas vid tilltal.

101. Då en underordnad anmäler sig, anmäler trupp, presenterar sig och inleder samtal med förmanen använder han eller hon ordet herr och fru som tilltalsord och därefter förmanens militära grad eller tjänstgöringsgrad, varefter den underordnade säger sin egen militära grad och sitt efternamn. Då en förman tilltalas iakttas grundprincipen tilltal – presentation – ärende. Förmanen kan tilltala sin underordnade med militär grad, militär grad och efternamn eller enbart efternamnet. Exempel på tilltal finns i [BILAGA 1](#).

102. Då man svarar och frågar under en lektion stiger man upp och tilltalar den som håller lektionen och presenterar sig, om inte denna person beordrat annat. Lektioner, övningar och andra evenemang inleds genom att deltagarna anmäls för den som leder eller ordnar evenemanget.

### 3.9 Anmälningsplikt

#### 3.9.1 Enskild soldat

103. En soldat som hör till stampersonalen anmäler sig personligen för sin direkta förman enligt truppens stabsanvisningar eller arbetsordning eller åtminstone då han eller hon tillträder

eller avgår från en tjänst, vid utnämning till tjänst, förflyttning, beföring eller vid bestraffning. Anmälan sker i paraduniform. Anmälan för kommendören för försvarsmakten och försvarsmaktens ledning sker enligt Huvudstabens anvisningar.

Anmälan för förmannen kan ske även på annat sätt, om det med beaktande av avståndet eller av annat skäl är ändamålsenligt. Den underordnade är skyldig att hålla sin närmaste direkta förman underrättad om permission, kommandering, sjukfrånvaro eller annan frånvaro.

**104.** Om en soldat på grund av sjukdom eller av annan orsak inte kan återvända till sitt truppförband eller sin arbetsplats inom utsatt tid ska han eller hon utan dröjsmål meddela om detta till sin närmaste direkta förman eller till det egna truppförbandet. Om detta inte är möjligt meddelar soldaten saken till närmaste verksamhetspunkt inom försvaret, som vidarebefordrar informationen till personens truppförband.

### 3.9.2 Avdelning

**105.** Då en avdelning tillfälligt kommenderas att tjänstgöra i annat truppförband och underställs detta ska chefen för avdelningen före avfärd anmäla sig för sin närmaste direkta förman och innan tjänstgöringen inleds för den förman under vilken avdelningen lyder.

**106.** Då en trupp eller militär avdelning avlägsnar sig från sin placeringsort, anländer till en annan ort samt återvänder till sin egen placeringsort ska anmälan ske för det egna truppförbandet, det truppförband som fungerar på ankomstorten samt enligt de operativa ledningsförhållandena till överordnad stab.

Till exempel vid deltagande i krigsövningar och parader ska anmälan om ankomst göras till det truppförband som ansvarar för arrangemangen eller kommendören eller chefen för den trupp som leder verksamheten på ifrågavarande område.

**107.** Då man anländer till en skjutövning eller till ett skjutfält ska man alltid anmäla sig för den som leder skjutövningen och säkerhetsofficeren för övningen. Man bör förfara på motsvarande sätt då man avlägsnar sig från området.

**108.** Då en fartygsavdelning eller ett enskilt fartyg från marinen anlöper hamn på en förvaltningsenhets garnisonsområde, med undantag för krigshamn, anmäler kommendören eller chefen om ankomst enligt de operativa ledningsförhållandena och sänder anmälan kommandanten till kännedom. På motsvarande sätt förfar man då man lämnar hamnen.

## 3.10 Hälsning

### 3.10.1 Enskild soldat

**109.** Inom försvarsmaktens område hälsar en soldat på alla till sin militära grad eller tjänstgöringsgrad äldre soldater med början från sergiant och på gruppchefer inom sin egen grundenhet. En soldat hälsar alltid på en äldre soldat då denne tilltalar honom eller han tilltalar denne. Hälsning ska besvaras. Vid hälsning kan man använda sig av muntliga uttryck enligt allmänt gott uppförande.

Då man rör sig utanför försvarsmaktens område i militär uniform hälsar man på ovannämnda förmän enligt situationen och omständigheterna. Vid hälsning då man har civil klädsel iakttar man allmänt gott uppförande.

**110.** Om flera soldater går eller är tillsammans utan att tillhöra avdelning i sluten ordning och någon av dem hälsar eller besvarar hälsning ska de andra göra likadant. Vid sluten ordning är det bara chefen för avdelningen som hälsar och besvarar hälsning.

**111.** I situationer där man möts upprepade gånger inom en kortare tid hälsar man bara första gången man möts. I bil, flygplan, fartyg eller andra fordon stiger man inte upp för att hälsa utan hälsar nickande eller muntligen.

- 112.** En enskild soldat är inte skyldig att hälsa
- då han eller hon utför stridsuppgift eller vaktuppgift om inte annat sägs i vaktanvisningarna
  - då han eller hon dirigerar trafik, signalerar, äter eller under pauser eller då han eller hon arbetar i matsal eller kök
  - i kyrka, kapell eller under andakt eller begravning
  - under tävling eller träning eller då han eller hon är funktionär
  - i tvättrum, bastu, på badstrand eller som sängliggande patient
  - i biograf- eller teatersalong, på restaurang eller inomhus på soldathemmet.

Då man rör sig till fots, på skidor eller med cykel eller annat fordon hälsar man inte om hälsningen kan öka risken för olyckor.

### Hälsning utomhus

- 113.** Man hälsar utomhus genom att
- föra högra handen till huvudbonaden
  - följa förmannen med blicken om det man bär på hindrar att man för handen till huvudbonaden
  - föra vapnet till bröstet och följa förmanen med blicken om soldaten bär vapen eller stridsutrustning, och om soldaten är beväpnad med pistol eller vapnet bärs på ryggen hälsar man genom att föra handen till huvudbonaden
  - då man kortvarigt rör sig utomhus utan huvudbonad hälsar man såsom inomhus utan huvudbonad.

**114.** Man hälsar och besvarar hälsning raskt, med god hållning och så att man ser vederbörande rakt i ögonen. Då man står på stället utomhus intar man grundställning, vänder sig mot den man hälsar på och för högra handen, med handleden rak och fingrarna ihop och raka, kortaste vägen till huvudbonaden. Långfingerspetsen rör vid huvudbonadens kant ovanför ögonvrån. Framifrån sett får varken handflatan eller handryggen synas. Den högra armbågen hålls en aning längre ned än axeln. Skuldrorna får inte höjas eller vridas.

BILD 1. Hälsning utomhus.



Hälsningen avslutas med att handen förs raskt ned då förmannen har besvarat hälsningen eller då man passerat förmannen. En fingerhandske behöver inte tas av när man hälsar genom att föra handen till huvudbonaden. En grov handske tas av innan man hälsar.

**115.** I rörelse inleder man hälsningen på ungefär fem meters avstånd från den man hälsar på och följer denne med blicken utan att vända på kroppen eller handen. Hälsningen avslutas genom att huvudet vänds rakt framåt och högra handen samtidigt förs raskt ned då de hälsande passerat varandra eller då den man hälsar på besvarat hälsningen. Man hälsar på en person som rör sig i samma riktning då man passerar personen, varvid hälsningen pågår tills den man hälsar på har besvarat den. Den fria armen rör sig naturligt under hela hälsningen. Man hälsar inte då man springer, men om situationen tillåter övergår man till gång så att det är möjligt att hälsa.

**116.** Då man hälsar beväpnad på stället och då vapnet är på axeln eller bröstet intar man grundställning och följer förmannen med blick- en tills han eller hon besvarat hälsningen. Mitt- delen av ett vapen som förts till bröstet rör lätt vid bröstkorgen, vapnets pipa pekar snett upp- åt till vänster och vapnets kolv hålls på höftens nivå. Vänster hand håller med ett fast grepp om handskyddet med ett motgrepp och hö- ger hand håller tag om övergången mellan vap- nets kolv och lådan. Då en beväpnad soldat går hälsar han på motsvarande sätt utan att inta grundställning. Då vapnet är på ryggen hälsar man såväl stående på stället som under rörel- se genom att föra handen till huvudbonaden.

**117.** Soldater hälsar på varandra innan de ska- kar hand eller före premiering. Vid hälsning räcker förmannen fram sin hand först. Om för- mannen tar av sig handsken eller är utan hand- skar tar också den underordnade av sig hand- sken. Efter handskakning hälsar man inte.

### Hälsning inomhus

**118.** Inomhus hälsar man genom att buga el- ler nicka. På stället hälsar man genom att in- ta grundställning, vända sig mot den man häls- ar på och buga lätt framåt med övre delen av kroppen rak.

**119.** En förman som kommer till inomhusutrym- men hälsar man på genom att stiga upp och vända sig mot förmannen och buga. Då för- mannen givit lov kan man fortsätta verksam- heten.

**120.** Då man kommer till tjänste- eller arbets- rum stiger man in, hälsar vid dörren genom att buga och förflyttar sig framåt så att man är på ungefär tre stegs avstånd från förmannen. Då man avlägsnar sig hälsar man genom att buga på den plats där ärendet framförts.

**121.** Då man är i rörelse inomhus hälsar man ca fem meter före den man hälsar på så att huvu- det vänds i riktning mot vederbörande, varefter man nickar mot honom eller henne.

**122.** Vid ankomst till en förman eller vid en för- mans ankomst hälsar man genom att buga, varefter den underordnade står i grundställning om inte förmannen beordrar annat. Då man av- lägsnar sig från förmannen eller då förmannen avlägsnar sig hälsar man på nytt.

**123.** Då en soldat har för avsikt att gå in i för- mannens tjänsterum knackar han eller hon på dörren eller trycker på dörrsummern. Då han eller hon fått tillstånd stiger han eller hon in, hälsar vid dörren på dem som befinner sig i rummet och förflyttar sig till den person som ärendet rör. Om till rangordningen äldre solda- ter är närvarande ber man först den närmaste soldaten om tillstånd att framföra ärendet. Till exempel: **"HERR KAPTENLÖJTNANT, KORPRAL BACK, ÄRENDE TILL LÖJTNANT BRANDTBERG"**.

Om man har huvudbonaden och handskarna med sig håller man dem i vänstra handen. Ba- retten eller sommarmössa (m/39) kan bäras på vänstra axeln. Om förmannen har adjutant el- ler sekreterare ska den som anländer be denne anmäla honom eller henne.

**124.** Då en underordnad talar med en förman står han eller hon i grundställning om inte för- mannen befriar honom eller henne från den el- ler uppmanar honom eller henne att sätta sig ned. Man bör undvika att i onödan ha den un- derordnade att stå i grundställning under sam- talets gång. Då en förman kommer fram till och börjar tilltala en underordnad stiger den un- derordnade upp. Då den underordnade avlägsnar sig från förmannen hälsar han eller hon, gör vändning åt vänster och avlägsnar sig raskt.

**125.** Då två soldater går i bredd går den till rangordningen yngre på vänstra sidan. Av tre soldater går den äldsta och av fyra de två älds- ta i mitten. Den yngsta går på deras vänstra si- da. Åt mötande ges plats så att den som är på vänstra sidan förflyttar sig bakom den äld- re soldaten.

126. Genom avdelning i slutan ordning samt mellan en chef och hans eller hennes avdelning eller mellan personer som talar sinsemellan får man inte gå utan tillstånd. Om passagen inte är fri bör man be om tillstånd innan man passerar en till rangordningen äldre soldat. En yngre soldat bör ge plats åt en äldre på smal väg och i korridor samt öppna dörren för honom eller henne.

### 3.10.2 **Anmälan av trupp eller avdelning och trupps eller avdelnings hälsning**

127. En trupp eller avdelning anmäler sig utomhus på följande sätt: den som anmäler förflyttar sig tre steg från den som tar emot anmälan, intar grundställning och för handen till huvudbonaden. Den som tar emot anmälan svarar på hälsningen genom att hålla handen vid huvudbonaden. Den som anmäler och den som tar emot anmälan håller handen vid huvudbonaden under anmälan. Efter anmälan, då den som tar emot anmälan upphör att hälsa, sänker anmälnaren handen.

En beväpnad trupp anmäls med vapnen skyldrade i annan än strids- och skjutbaneutrustning. Utomhus sker anmälan på stället genom att man hälsar i grundställning tills förmanen besvarar hälsningen, beordrar vila eller har tackat för anmälan och avlägsnar sig. Då truppen är i rörelse hälsar bara dess chef.

128. En trupp i formation inomhus anmäler sig på följande sätt: den som leder truppen intar grundställning, kommenderar "ASENTO, JAG ANMÄLER ENHETEN FÖR CHEFEN, HUOMIO, KATSE OIKEAAN – PÄIN", varvid truppen vänder blicken mot den som tar emot anmälan. Den som anmäler förflyttar sig tre steg från den som tar emot anmälan, intar grundställning och anmäler truppen till exempel "HERR KAPTENLÖJTANT, ENHETEN REDO FÖR ORDERGIVNING, STYRKAN 120, ANMÄLDE ASPIRANT HOLM." Om förmanen hälsar på truppen besvarar man den enligt PUNKT 130.

Om truppen inte är i formation vänder truppen efter kommandot "HUOMIO" frontriktningen

mot den som tar emot anmälan och intar grundställning. I klassrum kommenderar chefen för truppen "UPP, JAG ANMÄLER FÖR DEN SOM HÅLLER LEKTIONEN, HUOMIO", varefter frontriktningen vänds mot mottagaren och grundställning intas.

### **Trupps hälsning**

129. En trupp hälsar på alla sina direkta förmän. Till hälsning som utförs av trupp på stället hör anmälan enligt PUNKT 135.

130. En muntlig hälsning besvaras med samma ord. Om förmanen då han hälsar säger till exempel "GOD MORGON, KOMPANI", ska man svara "GOD MORGON, HERR KAPTENLÖJTANT".

131. En trupp i slutan formation på övningsfält eller i övningsgruppering hälsar så att chefen för truppen kommenderar till exempel "KOMPANI", "PLUTON" eller "TROPPI", varvid alla stannar, för vapnet till axeln, utom cheferna som för vapnet på ryggen och intar grundställning vända mot den som givit kommandot. Därefter kommenderar chefen för truppen "HUOMIO" och visar vid behov med handen mot föremålet för hälsningen. Alla vänder sig mot den man hälsar på och pluton- och gruppcheferna för handen till huvudbonaden. Om truppen har stridsutrustning gör man på motsvarande sätt, men för vapnet till bröstet.

132. Under övning kommenderar förmanen för truppen till exempel "JAG ANMÄLER FÖR KOMPANICHEFEN, HUOMIO". Då upphör truppens verksamhet på närområdet, frontriktningen vänds mot den förman för vilken anmälan sker, vapnet förs till bröstet och grundställning intas. Då förmanen tagit emot anmälan och kommenderat "FORTSÄTT" kan man fortsätta med verksamheten.

Om truppen övar utspridd över ett så stort område att chefen för truppen inte samtidigt kan kommendera hela truppens hälsning, kommenderar de underställda cheferna hälsning och anmäler sina avdelningar. De underställda



chefer som hör till truppen gör inte personlig uppgiftsanmälan efter att hela truppen anmälts om detta inte beordrats skilt. På förmanens kommando **"FORTSÄTT"** återupptar man den avbrutna verksamheten.

Chefen för en trupp som utför eller övar stridsuppgift anmäler sig direkt för sin förman medan truppen fortsätter sin verksamhet. Anmälan görs enligt de krav situationen ställer stående, knästående eller maskerad i terrängen.

**133.** Inomhus anmäler man sig på kommandot **"HUOMIO"** av den som först lägger märke till den som kommer in, varvid man vänder frontriktningen mot denne och intar grundställning. Efter anmälan står man i grundställning tills förmannen befriar från den. Anmälan sker inte då en till rangordningen äldre soldat än den som kommer in finns i stugan.

**134.** Om annat inte bestäms, hälsar en trupp inte

- under skjutövning eller övning i hantering av fälttyg
- under pauser
- då den är i rörelse i övningsgruppering eller under lägesmässig stridsutbildning eller -övning
- under uppställning till tjänstgöring, under måltid och arbetstjänst
- under skolarbete eller prov
- då den färdas i fordon eller bär på sådant som försvårar hälsning.

Då truppen inte hälsar, hälsar chefen för truppen och anmäler truppen.

**135.** I anmälan som görs för förman bör truppens namn och uppgift och på begäran också dess styrka nämnas. Till exempel **"HERR KOMMODOR, FÖRSTA KUSTJÄGARKOMPANIET PÅ SKJUTÖVNING, STYRKA 67, ANMÄLDE SERGEANT VISTBACKA."** Om förmannen inte känner chefen för truppen anmäler den underordnade sin egen uppgift, grad och sitt namn, till exempel **"ANMÄLDE VICE KOMPANICHEFEN PREMIÄRLÖJTNANT BJÖRK."**

### 3.11 Hedersbetygelse

**136.** En enskild soldat avger hedersbetygelse genom att vända sig mot föremålet för hedersbetygelsen eller, då föremålet rör sig, vinkelett mot dess rörelseriktning, inta grundställning, hälsa samt förfara såsom det bestäms om stillastående soldats hälsning i **PUNKT 113.**

**137.** En enskild soldat och trupp avger hedersbetygelse

- för republikens president
- för främmande stats överhuvud
- för egen och främmande stats flagga, då den under solenna former hissas eller halas samt då den bärs i spetsen för eskort eller kortege
- för örlogsfartygs flagga då man går ombord på fartyg och lämnar det <sup>8,9</sup>
- för truppförbandsfana och truppenhetsfana
- för den avlidne i begravningsfölje och vid kransnedläggning
- då egen och främmande lands nationalsång, försvarsmaktens honnörsmarsch samt det egna truppförbandets honnör- eller traditionsmarsch framförs<sup>10</sup>

<sup>8)</sup> Hedersbetygelse avges dock inte då fartyget används i persontrafik.

<sup>9)</sup> Avdelning avger inte hedersbetygelse för örlogsfartygs flagga, men chefen för avdelningen avger enskild soldats hedersbetygelse.

<sup>10)</sup> Hedersbetygelse avges dock inte då de framförs utan särskild rituell avsikt i samband med annat program.

**138.** En trupp avger hedersbetygelse på chefens kommando. Hedersbetygelse avges även utanför kasern- och inkvarteringsområden. En trupp som medför fana avger hedersbetygelse på samma sätt som faneskort. Om avgivande av hedersbetygelse under vissa militära ceremonier och om faneskorts hedersbetygelse har bestämts i andra kapitel i detta reglemente.

## 4 Tjänstgöring i truppförband och annan förvaltningsenhet

BILD 2. Kommendören för ett truppförband.



### 4.1 Personalens uppgifter

#### **Kommendören för ett truppförband och chefen för en förvaltningsenhet**

**139.** Kommendören för ett truppförband eller chefen för en förvaltningsenhet ska i första hand av sina underordnade skapa en funktions- och prestationsduglig samt stridsberedd trupp, inom vilken det råder god anda och militär disciplin.

**140.** Kommendören för ett truppförband eller chefen för en förvaltningsenhet leder sin trupp samt ansvarar för sin trupps uppgifter, förvaltning, utveckling av dess kunskaper och funktionsförmåga, rättsvärd, underhåll, beredskap, arbets- och tjänstgöringssäkerhet samt kommunikation.

**141.** Truppen och tjänstgöringen leds i enlighet med gällande lagstiftning, föreskrifter och andra normer samt order. Kommendören eller chefen använder sina befogenheter och sin beslutanderätt enligt lag i frågor som gäller stampersonalen och de värnpliktiga.

**142.** Kommendören för ett truppförband eller chefen för en förvaltningsenhet fastställer grunderna, riktlinjerna och tyngdpunktsområdena för truppens verksamhet. Kommendören eller chefen för en förvaltningsenhet ger detaljerade föreskrifter om arrangemangen kring tjänstgöringen.

#### **Biträdande kommendören för ett truppförband**

**143.** Biträdande kommendören för ett truppförband leder cheferna för de regionalbyråer som hör till truppförbandets sammansättning samt ansvarar för beordrade förberedelser för undantagsförhållanden, myndighetssamarbetet och försvarsarbetet.

**144.** Biträdande kommendören för ett truppförband fungerar som kommendörens första ställföreträdare. Om truppförbandet inte har en biträdande kommendör delas de uppgifter som är på hans ansvar mellan kommendören och stabschefen.

#### **Kommendören för en truppenhet**

**145.** Kommendören för en truppenhet leder sin trupp samt ansvarar för sin trupps fostran,

andan i truppen, utvecklingen av personalens kunnande och funktionsförmåga, beredskapen, arbets- och tjänstgöringssäkerheten, upprätthållandet och främjandet av traditionerna samt den militära disciplinen i truppen. Kommendören ansvarar för truppens förvaltning och tjänstgöring i enlighet med lagstiftning, föreskrifter, anvisningar, reglementen samt givna order.

Kommendören för en truppenhet har som uppgift att

- övervaka, styra och inspektera utbildningen, förvaltningen och underhållet samt disciplinen och ordningen i enheterna
- göra förslag till kommendören för truppförbandet om utveckling av utbildningen och utbildningsförhållandena
- ansvara för de strids- och skjutövningar, repetitionsövningar och annan viktig utbildning som hans truppenhet fått ansvaret för
- ansvara för att de föreskrifter om klädsel som givits iakttas
- ansvara för att personalens personalärenden och rättsvården sköts
- ansvara för den operativa planering, beredskap och placering av personalen i krigstida uppgifter som truppenheten fått ansvaret för
- leda och övervaka planeringen och uppföljningen av arbetstiderna
- hålla kommendören för truppförbandet, biträdande kommendören, stabschefen samt avdelningscheferna och ansvarsområdescheferna underrättade i frågor som gäller truppenheten
- hålla cheferna för och personalen i grundenheterna underrättade i frågor som gäller dem.

#### **Chefen för en grundenhet**

**146.** Chefen för en grundenhet leder sin trupp och ansvarar för truppens utbildning, uppnåendet av uppställda truppproduktions- och utbildningsmål, de underordnades välbefinnande samt rättvisa, jämställda och likvärdiga behandling, andan i enheten, skapandet av en

öppen atmosfär som främjar inläring, den militära disciplinen, arbets- och tjänstgöringssäkerheten samt utvecklingen av personalens kompetens och funktionsförmåga samt lärande i arbetet. Enhetschefens första ställföreträdare är vice enhetschefen.

Skötseln av uppgiften förutsätter att chefen behärskar de föreskrifter och anvisningar som styr utbildningen och tjänstgöringen i enheten samt de anvisningar och föreskrifter som gäller arbets- och tjänstgöringssäkerheten.

Chefen för en grundenhet har som uppgift att

- verkställa tjänstgöringen i enheten enligt bestämmelser och andra normer och anvisningar samt enligt de order som han eller hon fått av sin förman
- bilda och utbilda den beordrade krigstida truppen samt placera den i reserven enligt sammansättningen
- fungera som enhetens huvudutbildare och själv leda den utbildning och de övningar som är viktigast
- ansvara för utvecklingen av det kunnande som enhetens personal behöver i utbildaruppgifter
- ansvara för att föreskrifterna om klädsel iakttas i enheten och vid behov ingripa i brister
- planera enhetens tjänstgöring så att soldaternas sammanlagda fysiska belastning under olika tjänstgöringsveckor och utbildningsperioder ökar gradvis och att tiden för återhämtning är tillräcklig
- underteckna enhetens dokument samt vecko- och dagsprogrammen
- ge information om tjänstgöringen till de värnpliktiga samt personalen
- säkerställa att förmannen för en beväring som är i tjänst känner till dennes hälso-tillstånd i den omfattning som sekretessbestämmelserna medger samt hans eller hennes fysiska kondition och fritidsintressen
- ombesörja att de uppgifter han eller hon har om beväringarnas hälsa beaktas i tjänstgöringen

BILD 3. Chefen för en grundenhet.



- säkerställa att de underordnade har möjlighet till konfidentiellt samtal med sin chef och vid behov vidta de åtgärder ett uppkommet ärende förutsätter
- vara ett föredöme för sina underordnade genom att själv uppträda militäriskt
- vägleda sin personal och sina underledare till saklig ledning och utbildning
- övervaka att de som tjänstgör i enheten får de förmåner och rättigheter som tillhör dem enligt lagstiftning och administrativa föreskrifter
- använda sin makt som disciplinär förman inom ramen för sina befogenheter
- upprätthålla register över disciplinavgöranden i enlighet med lagen om militär disciplin och brottsbekämpning inom försvarsmakten och övervaka att rättskyddet förverkligas i frågor som gäller enhetens personal
- hålla sin förman underrättad om enhetens ärenden.

147. Chefen för en grundenhet ansvarar för enhetens förvaltning, underhåll och den statliga egendom som enheten har i sin besittning.

Chefen för en grundenhet har som uppgift att

- planera personalens användning, godkänna arbetstidsplanerna och behandla semesterplanerna
- ansvara för att de värnpliktiga hemförlovas vid rätt tidpunkt samt för att övervakningslektioner hålls och militärpass överläts
- ansvara för att uppgifterna om de värnpliktiga i enheten uppdateras i värnpliktsregistret
- övervaka att dokument och tillgänglig information hanteras och förvaras enligt god informationshantering och lagstiftningen samt ombesörja att de personer som hanterar dokument och information får tillräcklig utbildning
- ansvara för förslag om befördring och belöning av underordnade
- ordna materialövervakningsgranskningar
- vägleda personalen och de värnpliktiga att ta hand om och förvara statens utrustning enligt givna föreskrifter.

148. Grundenheten har en beredskapsuppgift som beordrats av kommandören för

truppförbandet. Chefen för grundenheten har som uppgift att

- ordna övervakningen, dejoureringen och beredskapen i sin enhet på beordrat sätt
- ansvara för personalens alarmberedskap, alarmanvisningarna och frånvarobokföringen
- ansvara för den utbildning och den materiel som beredskapsuppgiften förutsätter
- hålla sin förman underrättad i frågor som gäller enhetens beredskap

### Fältväbeln vid en grundenhet

**149.** Fältväbeln vid en grundenhet leder, i egenhet av enhetschefens direkta underordnade, enhetens förvaltning och underhåll med hjälp av personalen vid fältväbels byrå. Fältväbeln ansvarar för den inre ordningen i enheten samt för skötseln av fastigheten och inventarierna. Fältväbeln sköter för egen del om att disciplin och ordning upprätthålls samt om att anda skapas i enheten. Fältväbeln brukar den disciplinära makt som enligt lagen om militär disciplin

och brottsbekämpning inom försvarsmakten tillkommer fältväbeln vid en grundenhet.

Skötseln av uppgifterna förutsätter att fältväbeln behärskar uppdateringen av uppgifter om beväringarna i informationssystem i frågor som gäller personalförvaltningen. Fältväbeln vid en grundenhet har som uppgift att

- handleda, övervaka och utbilda personalen vid enheten och vid fältväbels byrå i frågor som gäller förvaltning, underhåll och den inre ordningen
- ansvara för den kontinuerliga uppföljningen av enhetens styrka (veckostyrkan, permissionsboken och sjukjournalen) och de soldater som är på kommendering
- ansvara för att kaserninventarierna och annan utrustning som anförtratts honom räcker till, dess förvaltning och för övervakningen av dess användning
- utbilda beväringarna i fråga om materielansvar och dess betydelse under de första tjänstgöringsveckorna

BILD 4. Fältväbeln vid en grundenhet.



- handleda och övervaka att föreskrifterna om klädsel iakttas och vid behov ingripa i brister
- på motiverade grunder ge tillstånd att förvara civila kläder inom kasernområdet
- ordna ordergivning och fastställa disciplinstraff inom ramen för sina befogenheter
- ansvara för användningen av informationssystem som gäller enhetens personal, beredningen av personalärenden och lämnande av periodiska rapporter
- ansvara för hanteringen av enhetens dokument och för dokumentförvaltningen enligt föreskrifterna samt för användningen och förvaringen av enhetens stämplat
- informera värnpliktiga om förändringar i administrativa föreskrifter samt om interna meddelanden inom försvarsmakten som inverkar på tjänstgöringen och framlägga dem till påseende enligt enhetschefens anvisningar
- hålla sin chef underrättad om tidpunkter och evenemang som gäller enhetens tjänstgöring och personal
- utan dröjsmål meddela chefen om brister i enhetens ordning
- ansvara för bokföring, styrkebesked, beställningar och transporter som gäller bespisningen
- övervaka att enhetens inre och yttre städ-områden är i skick samt övervaka skicket hos de byggnader som enheten förfogar över och vid behov vidta åtgärder i syfte att korrigera brister
- ansvara för att enhetens skriftliga post hanteras, fördelas och föredras för enhetschefen
- ansvara för att enheten följer givna anvisningar och föreskrifter om brandsäkerheten
- känna till föreskrifterna om personalens företagshälsovård och de värnpliktigas hälsovård samt de begränsningar som påverkar de värnpliktigas tjänstgöring.

**150.** Fältväbeln ansvarar för byråtjänsten i grundenheten. Till sin hjälp kan fältväbeln ha en byråsekreterare, en byråunderofficer och en skrivare. Byråtjänsten sker med hjälp av datasystem och kontorsprogram, som vanligen omfattar

- verktyg för dokumentförvaltningen och bokföringssystem
- grundläggande dokument som gäller de värnpliktiga samt ett värnpliktsregister
- försvarsmaktens normdatabas
- styrke- och permissionsbok samt sjukjournal
- arkiv för kommenderingsintyg
- informationssystem för personalförvaltningen.

I enheten behövs därtill

- vecko- och dagsprogram samt arbets- och vakturlistor
- register över disciplinära avgöranden
- förteckningar över inventarier och litteratur, mapp för materialkvitton samt mapp för småskade- och skadebeslut
- reglementen, handledningar och handböcker samt de blanketter som de värnpliktiga behöver
- förteckning eller skiss över de inkvarteringsutrymmen som överlåtits till enheten samt dess övnings-, rengörings- och parkeringsområden.

### Övrig personal i grundenheten

**151.** Stampersonalen fungerar som utbildare och fostrare för de värnpliktiga i enheten.

Stampersonalen har som uppgift att

- verkställa truppens utbildning och tjänstgöring enligt chefens order och enligt anvisningar och föreskrifter
- fostra sina underordnade till en enhetlig trupp med god anda genom att själv uppträda exemplariskt och genom att kräva militär disciplin och gott uppförande i enlighet med föreskrifterna
- fungera som handledare och tränare för beväringsscheferna enligt de anvisningar och föreskrifter som givits om ledar- och utbildarutbildningen

BILD 5. Utbildare.



- känna varje underordnad till namnet och känna till hans eller hennes hälsotillstånd, fysiska kondition, familjeförhållanden och övriga speciella färdigheter
- känna till de säkerhetsföreskrifter som gäller utbildningen och tjänstgörings-säkerheten inom sitt eget område samt övriga föreskrifter och anvisningar
- säkerställa att de begränsningar i tjänst-dugligheten som hälsovårdspersonalen fastställt beaktas i tjänstgöringen
- ansvara för att den materiel som truppen innehar underhålls och förvaras i enlighet med säkerhetsföreskrifter och givna anvisningar
- insamla de uppgifter om de underordna-des utbildning som matas in i informa-tionssystem samt delta i processen kring utvärderingar, urval och premieringsför-slag
- hålla sin chef underrättad om de enskilda individernas funktionsförmåga och trup-pens prestationsförmåga samt om hur utbildningen avancerar
- vid behov ingripa i brister i klädseln.

#### Beväringscheferna

**152.** De underledare (officersaspirant, sergeant, undersergeant) som fungerar som beväringschefer har i allmänhet en ledar-, utbildar- eller

specialuppgift vid enheten. Beväringscheferna har som uppgift att

- leda och utbilda sina underordnade enligt föreskrifter och anvisningar samt ge re-spons på sina underordnades prestationer
- vara ett gott föredöme för sina underord-nade och bemöta dem rättvist, opartiskt och med respekt för deras människovärde
- råda och vägleda sina underordnade i tjänstefrågor, ha omsorg om deras väl-befinnande samt stöda i synnerhet de svagaste i sin trupp
- på eget initiativ förbereda sig för sina uppgifter enligt erhållna anvisningar
- ansvara för gruppens eller plutonens grupp- eller plutonvapen, materiel, förva-ringen av materiel och deras funktions-skick enligt order och föreskrifter
- upprätthålla förteckning över plutonens och gruppens vapen och redskap samt numren på dem
- delta i grundenhetens övervakningsupp-gifter och granskning av inkvarteringsut-rymmenas skick på det sätt som förmän-nen beordrat
- hålla sin egen förman underrättad om personernas funktionsförmåga, andan i truppen, de underordnades goda och då-liga prestationer samt eventuella störning-ar och fall av mobbning eller pennialism

BILD 6. Officersaspirant.



- känna varje underordnad till namnet, hans eller hennes yrke, utbildning, hemort, personlighet, särskilda färdigheter, fysiska kondition samt övriga faktorer som inverkar på funktionsförmågan eller tjänstgöringen i den utsträckning det är möjligt med tanke på sekretessbestämmelserna.

**153.** En beväringsschef ska genast underrätta sin förman om

- sådana bekymmer och svårigheter bland truppens medlemmar som kan inverka på tjänstgöringen
- överträdelser, brott och olyckor samt uppkomna farliga situationer
- skada på eller förlust av statens egendom inom kasernområdet eller under övningar.

**154.** Beväringsschefen ska vara närvarande då vapen och utrustning delas ut till de underordnade i den egna truppen eller gruppen eller då gemensam utrustning delas ut till truppen. Då granskar han eller hon utrustningens antal och skick tillsammans med de underordnade samt att den passar. Om brister ska omedelbart meddelas till förrådsförvaltaren, enhetsfältväbeln eller den närmaste direkta förmannen.

BILD 7. Gruppchef.





Beväringschefen ska övervaka att manskapet förvarar både statens egendom och sina privata föremål enligt föreskrifterna och att utrustningen, skåpen, sängarna samt vapnen är i beordrat skick och sköts enligt givna anvisningar.

**155.** Vid uppställning till tjänst konstaterar beväringschefen vilka som är frånvarande och övervakar att truppen har den utrustning som tjänsten förutsätter. Efter tjänsten granskar beväringschefen truppens utrustning, konstaterar eventuella brister och vidtar de åtgärder som krävs.

**156.** Beväringschefen är skyldig att ingripa i sina underordnades utföranden under tjänstgöringen genom att identifiera och rätta till enskilda fel och vid behov låta utföra prestationerna på nytt samt genom att ge konstruktiv respons.

**Vid** behov ska förmannen meddelas om saken.

Beväringschefen ska övervaka att medlemmarna i hans eller hennes trupp eller grupp följer föreskrifterna om klädsel och uppträdande i tjänsten och utanför den och att de har omsorg om sitt personliga yttre.

### Manskapet

**157.** Den som hör till manskapet ska känna till

- till vilken pluton, grundenhet, truppenhet och till vilket truppförband han eller hon hör
- var truppenhetens och truppförbandets stab är belägen
- grad och namn på sina direkta förmän
- grad och namn på stampersonalen i grundenheten
- numret på sitt vapen, sin cykel och sina skidor
- sin egen roll och uppgift som en del av truppen.

Den som hör till manskapet ansvarar för den personliga utrustning som utdelats till honom eller henne och dess vård och förvaring enligt givna anvisningar och föreskrifter.

## 4.2 Inkvarteringen och den inre ordningen

### Inkvartering

**158.** Beväringarna i grundenheten inkvarteras i stugor i kasernerna på ett ändamålsenligt sätt. De kvinnor som gör frivillig militärtjänst inkvarteras i skilda stugor som reserverats för dem i kasernerna. Under läger, övningar, på marinens fartyg eller under andra särskilda omständigheter ordnas ingen separat inkvartering för kvinnor.

### Inventarierna i grundenheten

**159.** I grundenheten bör det finnas en anslags-tavla där man finner

- dags- och veckoprogrammet
- plan för hur utbildningsperioden ska genomföras
- brand- och räddningsanvisningar, hälsovårdsanvisningar och anvisningar för eventuella olycksituationer
- anvisningar om vård av persedlar och matlistan
- anvisningar för anmälan om mobbning och pennalism jämte kontaktuppgifter som ett led i det förebyggande arbetet
- beväringskommitténs och elevkårens meddelanden samt övriga uppgifter om stödorganisationen
- planen för chefernas användning
- karta över garnisonsområdet där kasernområdet, närliggande övningsområden, skjutbanorna, förrådsområdena samt eventuella områden med begränsad rörelsefrihet finns angivna.

**160.** I varje grundenhet bör det finnas sådan släckningsutrustning som brandsäkerhetsföreskrifterna förutsätter. Utrustningen placeras och förses med skyltar enligt föreskrifterna.

### Bestämmelser som gäller stugordningen och den inre ordningen

**161.** Enhetsfältväbeln ger order om städning av gemensamma utrymmen och områden samt stugorna och om städdejourernas verksamhet. För varje stuga utses en förman som ansvarar

BILD 8. Stug-och skåpordningen.



för stugordningen. Stugförmannen är i frågor som gäller stugordningen förman för dem som bor i stugan. Stugförmannen fördelar städturerna mellan dem som bor i stugan. Han eller hon övervakar och leder rengöringen av stugan och upprätthållandet av stugordningen. Om försummelse och förseelser ska stugförmannen anmäla till enhetsfältväbelen eller sin närmaste förman.

**162.** Stugförmannen ska känna till stuginventariernas antal och skick. Inventarier får inte utan lov bytas ut eller föras till andra utrymmen. Stugförmannen ska meddela till enhetsfältväbelen om inventarier försvinner eller går sönder. Sängen, skåpet och vapenställningen ska försees med en namnslapp, av vilka personens namn och grad framgår.

**163.** Till god stugordning hör att

- stugan är ren och stuginventarierna är på sina bestämda platser
- sängarna är bäddade och de övriga inventarierna är i god ordning
- elapparater och laddningsutrustning som inte hör till stugans utrustning används enligt enhetsfältväbelns order.

**164.** Till god skåpordning hör att

- skåpet är rent och snyggt och att det hålls låst
- smutsiga kläder förvaras skilt från rena
- alarmanvisningarna och skåpordningen har fästs på insidan av dörren
- den utrustning och de föremål som bör förvaras i skåpet har placerats enligt givna anvisningar.

**165.** Sängen ska bäddas och stugan ska städas och ställas i ordning till en bestämd tidpunkt. Sängarna bäddas först efter morgonmålet, vilket möjliggör vädring av sängkläderna och stugan. Grundenheten bör ha enhetlig praxis gällande bäddandet av sängarna.

Stugorna ska vädras efter väckning och städning samt på kvällarna innan man går och lägger sig. I stugan får man inte förvara våt utrustning, rengöra skor eller utföra sådant arbete som kan göra stugan smutsig. I stugan får man inte fästa bilder eller teckningar. Man kan vila på sängen på dagen. Då ska man ta av sig smutsiga ytterkläder och skorna. Då man återvänder till tjänsten ska sängen bäddas på nytt.

**166.** I stugan får man inte förvara eller hantera vapen, ammunition, sprängämnen eller andra lättantändliga, brandfarliga och explosiva ämnen. Vapnet kan endast på skild order tas in i stugan för uppställning till tjänst eller utbildning.

**167.** Man strävar efter att ordna förvaringsutrymmen i grundenheten för torkning av utrustning och för personlig idrottsutrustning, skilt för varje enhet eller stuga. Enhetsfältväbeler anvisningar om hurudan utrustning som får förvaras i utrymmena och om låsningen av utrymmena.

**168.** Beväringspersonliga post samt dagstidningar, tidskrifter och övriga publikationer utdelas dagligen enligt enhetsfältväbeler order. Tidningar och tidskrifter avsedda för samtliga beväringar i enheten placeras i de utrymmen som reserverats för ändamålet.

**169.** Distribution av tryckta eller elektroniska publikationer som är riktade mot staten eller försvarsmakten och som hotar den allmänna ordningen eller säkerheten är förbjuden på kasernområden, i försvarsmaktens övriga utrymmen och i datasystem. Att förvara, visa och sprida osedligt material på kasernområdet är förbjudet

**170.** I kasernförhållanden inomhus ska personliga vapen förvaras oladdade och utan kassett samt säkrade i låsbara vapenställningar eller förråd.

**171.** Droger eller hjälpmedel som är avsedda för användning av sådana får inte införas till, förvaras eller användas i försvarsmaktens fartyg, fordon, på kasernområde eller annat inkvarterings- eller övningsområde eller på parkeringsplats för beväringarnas bilar.

En beväring, reservist som deltar i repetitionsövning eller person som deltar i frivillig övning får inte föra med sig alkoholdrycker eller andra rusmedel eller narkotika till ovannämnda områden eller förvara eller inta sådana där. Med

tillstånd av chefen för förvaltningsenheten kan det dock vid särskilda evenemang serveras alkohol, även till beväringar, reservister som deltar i repetitionsövning eller personer som deltar i frivillig övning.

**172.** I fråga om användning av tobaksprodukter följs lagstiftningen, försvarsmaktens anvisningar och grundenhetens direktiv. Inom kasernområde och under övningar berörs användningen av elcigarretter av samma bestämmelser som tobaksrökning.

### 4.3 Tjänstgöringen i grundenheten

#### Väckning, morgongöromål och dagsordningen

**173.** Väckningen sker så att enheten hinner till förmiddagstjänst efter morgongöromålen och morgonmålet. Dejouren i grundenheten väcker enheten. Beroende på lokala omständigheter kan väckningstiden tillämpas under söndagar, högtidsdagar och i terrängförhållanden. I syfte att trygga vakenheten och inlärningsförmågan ska i allmänhet minst åtta timmar per dygn reserveras för de värnpliktigas vila.

**174.** Till tjänstgöringen i grundenheten hör enligt dagsordningen under vardagar väckning, morgongöromål, morgonmål, förmiddagstjänst, lunch, eftermiddagstjänst, ordergivning, middag och kvällsgöromål. För morgongöromålen ska reserveras tillräckligt med tid. För morgongöromålen och morgonmålet reserveras sammanlagt ca 1 ½ timme. Kommendören för truppenheten beslutar om när morgongöromålen sker under ledning och övervakning.

**175.** Genast efter lunch ska tung tjänstgöring undvikas. Tiden mellan middagen och kvällsgöromålen reserveras för underhåll och fritid om det enligt vecko- och dagsprogrammet inte ordnas utbildning på kvällen. Enhetschefen kan göra ändringar i den regelbundna dagsordningen. Ändringarna ska synas i enhetens dagsprogram. Stampersonalen och de värnpliktiga ska i god tid informeras om ändringarna och motiveringarna till dem.

**176.** Kvällen och natten före en tjänstgöringsdag är i allmänhet vilotid. Om tjänstgöring avvikande från den regelbundna dagsordningen ordnas nattetid, bör man sträva efter att förlägga vilotiden till en annan tidpunkt. Noggranna föreskrifter och anvisningar om beväringarnas vila och fritid ges i normen om de allmänna arrangemangen kring beväringutbildningen.

### Uppställning till tjänst

**177.** Dejouren vid grundenheten beordrar enheten i tjänst genom att kommendera förberedelse i tillräckligt god tid. Uppställning kommenderas i allmänhet cirka fem minuter före inomhus- eller utetjänst. Man får inte kommendera uppställning för tidigt, och inte utan orsak ha truppen att vänta på uppställningsplatsen.

**178.** Utrustningen för förmiddagstjänst ska vid behov meddelas föregående kväll och för eftermiddagstjänst i slutet av förmiddagen. Vid förberedelse för tjänst ges de direktiv och anvisningar om klädsel som tjänstens art och värdet förutsätter. Till exempel: **"ANDRA KOMPANIET, GÖR ER KLARA FÖR MORGONLÄNK. UTRUSTNING... TID... FORTSÄTT"**.

**179.** Efter ordern om förberedelse övervakar gruppcheferna de underordnades förberedelser och granskar truppens beredskap. På uppställningsordern förflyttar enheten sig i beordrad ordning till sin uppställningsplats. Till exempel: **"FÖRSTA KOMPANIET, UPPSTÄLLNING TILL LEKTION."** Efter att utrustningen och styrkan granskats anmäls truppen för den som leder tjänsten. Under uppställningen kontrollerar man att stugorna är i snyggt skick, skåpen låsta och belysningen släckt.

### Måltider

**180.** I regel förflyttar grundenheten sig till måltid i samlad trupp. Grundenheten meddelar styrkebeskedet för dagens måltider enligt lokala anvisningar.

**181.** Vid måltiden iakttas gott bordsskick och snygghet. För måltiden ska reserveras tillräckligt med tid. Från provianteringscentralen

avlägsnar man sig individuellt och bara i undantagsfall som trupp. Beväringarna använder tjänste- eller permissionsuniform vid måltiderna.

### Fältväbels ordergivning

**182.** Enhetsfältväbeln eller en av honom beordrad person håller vid behov ordergivning alla vardagar efter förmiddags- eller eftermiddagstjänsten. Under ordergivningen ges i allmänhet order om

- ärenden som gäller den inre ordningen i grundenheten och kommande tjänstuppgifter
- beredskaps- och handräckningsavdelningarnas sammansättning
- beredskapskraven
- namnen på de soldater som har beordrats till vakttjänst eller annan specialtjänst samt behövliga anmälningsdirektiv
- order, anvisningar och meddelanden från staben som gäller de värnpliktiga
- övriga ärenden som enhetschefen givit order om.

### Kvällsgöromål och vila

**183.** I kasernförhållanden omfattar kvällsgöromålen städtjänst, tvättning, ställande av utrustningen i nattordning och styrkegranskning. Kommendören för truppenheten beslutar om vilka kvällsgöromål som utförs under ledning eller övervakning och när de utförs. Särskild uppmärksamhet ska fästas vid att man ger detaljerade anvisningar om styrkegranskningen.

**184.** Utrustningen ställs i nattordning på så sätt att ytter- och underkläderna läggs i skåpet för natten. Överkastet viks snyggt och läggs i skåpet, vid sänggaveln eller på taburetten. Grundenheten ska ha enhetlig praxis när det gäller vikningen och förvaringen av överkastet.

**185.** På kasernområdet och truppernas inkvarteringsställen inleds tystnad och nattvila vanligen klockan 22.00. Syftet med tystnad är att bereda dem som är i stugan möjlighet att sova. Under tystnad bör det vara tyst i stugan och endast nattbelysningen får vara tänd. Soldaten

har rätt att vila då tjänsten enligt dagsprogrammet är slut.

**186.** Under tystnaden kan man utan att störa andra titta på television, använda sin mobiltelefon (motsv.) eller läsa utanför stugan i utrymmen som enheten anvisat. De som kommer in i inkvarteringsutrymmet efter den tysta timmen (klockan 22.00 - 23.00) ska byta till nattdräkt och tvätta sig utan att störa dem som sover. Man ska, om inte annat beordrats, återvända till stugan senast kl. 24.00. Avvikande vilotider kan anges på stugdörren.

#### 4.4 Fritid och permission

**187.** Truppförbandets interna praxis när det gäller beväringarnas fritid och permission ska vara så enhetlig som möjligt och eventuella skillnader bör vara godtagbara och motiverade ur tjänstgöringssynvinkel. Då beväringen vistas utanför kasernområdet har han eller hon rätt att bära civil klädsel under sin fritid eller permission.

**188.** Det är förbjudet att förvara civila kläder inom kasern- och inkvarteringsområdet, med undantag för personlig idrottsutrustning eller underkläder. Genom beslut av kommandören för truppförbandet kan man avvika från denna praxis till exempel under de första veckorna av tjänstgöringen.

**189.** Beväringen kan tillbringa sin permission på kasernområdet och äta i truppens provianteringscentral. Om detta ska alltid meddelas till enhetsfältväbeln. Då ska beväringen följa enhetens dagsordning.

**190.** Fritiden och rörelsefriheten kan på order av kommandören för truppförbandet begränsas av beredskaps-, tjänste- eller hälsoskäl.

**191.** Beväringarna avlägsnar sig från kasernområdet iklädda militär uniform om inte annat beordras. Beväringen ska anmäla sig för enhetens dejour innan han eller hon avlägsnar sig från kasern- eller inkvarteringsområdet. Förutsättningen för att få rätt att avlägsna sig är att

beväringen uppfyller de krav på snygghet som ställs i reglementen och föreskrifter och att han eller hon har utfört de tjänsteuppgifter som ska utföras före permission. Om brister när det gäller att uppfylla kraven konstateras bör tillfälle ges att rätta till dem. Beväringen har rätt att få sitt beväringkort och avlägsna sig från garnisonsområdet då bristerna har rättats till.

Innan beväringen avlägsnar sig från kasernområdet eller tjänstgöringsplatsen ska han eller hon meddela sina kontaktuppgifter till enheten. Chefen för grundenheten och hans eller hennes direkta förmän har av beredskaps-skäl rätt att annullera (innan permissionen börjat) eller avbryta (då permissionen redan inletts) beväringens permission. Då ska beväringen utan dröjsmål återvända till sin tjänstgöringsplats. Då beväringen återvänder till kasernen ska han eller hon anmäla sig för dejouren.

En beväring som reser hem till sin ordinarie hemort utomlands klär sig inte i militär uniform. Då beväringen reser utomlands och under permissionsresa som riktar sig till utlandet använder han civil klädsel. Vid tjänstgöring eller kommandering utomlands är det tillåtet att använda militär uniform vid officiella besök på inbjudan av en myndighet i ifrågavarande land, vid tävlingar och evenemang eller då tillställningens art och besöksmålet i övrigt förutsätter det. Praxisen i olika länder ska utredas före resan. Beslut om användning av militär uniform utomlands fattas i beväringens truppförband. Huvudstaben kan förbjuda eller begränsa användningen av militär uniform i världlandet om det finns anledning till detta.

**192.** Användningen av egna mobiltelefoner, tabletter, datorer eller annan mobil utrustning är tillåten under de värnpliktigas fritid, i enlighet med de föreskrifter och anvisningar som givits om deras användning och laddning av batterier. Mobiltelefoner och annan utrustning bör användas i enlighet med föreskrifterna om tystnad. Om användningen av mobiltelefoner under övningar bestäms skilt för varje övning. Huvudregeln är att mobiltelefoner inte används inom kasernområdet under tjänst. Om sådana

används får operations- och tjänstgöringssäkerheten inte äventyras. De föreskrifter och anvisningar som givits om användningen av mobiltelefoner och annan utrustning måste iakttas, och tjänstgöringen får inte störas. Under tjänstgöringen är det truppens utbildare som ger tillstånd att använda mobiltelefoner och annan utrustning. Ägaren har ersättningsansvaret för mobiltelefoner och annan utrustning som används med tillstånd under tjänstgöringen.

**193.** Under tjänstetid är det förbjudet att göra olika upptagningar eller motsvarande mediefiler med mobiltelefon eller andra lagringsenheter utan tillstånd av enhetschefen. Vid tillåten upptagning och vid upptagningar som görs i kasernförhållanden under fritiden samt vid publiceringen av dem i sociala medier iakttas försvarsmaktens föreskrifter om säkerhet och sekretess samt lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet. En person får inte utgöra föremål för upptagning och en gjord upptagning får inte publiceras om inte vederbörande ger sitt samtycke.

#### 4.5 Prästen, socialkuratorn och beväringskommittén

**194.** Kommendören för truppförbandet ansvarar för truppens fysiska, psykiska, sociala och etiska förmåga. I detta arbete stöds kommandören i synnerhet av läkaren, socialkuratorn, militärprästen, chefen för arbets- och tjänstgöringssäkerheten, idrottsofficeren och beväringskommittén. Det är alla förmäns skyldighet att stöda brigadkommandören i främjandet av sin trupps psykiska välbefinnande.

**195.** Militärprästen vid truppförbandet stöder truppförbandets personal psykiskt och andligt samt utvecklar sin trupps etiska, psykiska och sociala förmåga. Militärprästen ansvarar för genomförandet av den undervisning och fosteran under militärprästernas lektioner som ingår i etisk förmåga och deltar i undervisningen i psykisk och social förmåga.

**196.** Värnpliktiga har rätt att vid behov få sakkunnig hjälp i socialskyddsfrågor som ansluter sig till tjänstgöringen. Socialkuratorn vid truppförbandet stöder beväringarnas, reservisternas

BILD 9. Truppförbandets präst.



BILD 10. Truppförbandets socialkurator.



BILD 11. Beväringsskommittén.



samt personalens psykiska och sociala förmåga med en helhet av socialtjänster. Socialkuratorn arrangerar sakkunnig rådgivning och handledning om sociala och ekonomiska förmåner och frågor som gäller utkomst, militärunderstöd, arbete, studier och mänskliga relationer och fungerar som samarbetspart i fråga om de tjänster som den värnpliktiges hemort erbjuder. Om den värnpliktiges tjänstgöring avbryts erbjuds han stödtjänster för ordnande av civila frågor.

**197.** Vid varje truppförband finns en mångprofessionell grupp för psykosocialt stöd, som ger stöd och rådgivning vid allvarliga olyckor och dödsfall.

**198.** En värnpliktig som är i tjänst har möjlighet att delta i utvecklandet av tjänstgöringsförhållandena. Vid varje truppförband som utbildar beväringar finns en beväringsskommitté (BevKom) som är underställd kommandören för truppförbandet. Beväringsskommitténs målsättning är att stödja och främja beväringarnas

sammanhållning, säkerhet, trivsel, fysiska kondition samt tjänstgöringsmotivation.

**199.** Beväringskommittén och dess enhetsrepresentanter deltar i arrangemanget och utvecklingen av beväringarnas initiativverksamhet, tjänstgöringssäkerhet, arbets- och studiefrågor, frågor som gäller jämställdhet och likabehandling, underhållnings-, kultur- och idrottsverksamhet samt permissionstransporter och informationsverksamhet enligt truppförbandets anvisningar.

**200.** En beväring får förbjudas att delta i utvecklandet av tjänstgöringsförhållandena endast om deltagandet hindrar honom eller henne från att uppnå målen för utbildningen. Den som utfärdat förbudet ska genast informera kommandören för truppförbandet om detta.

**201.** Beväringarnas initiativ behandlas vid riksomfattande beväringskommittédagar samt vid försvarsmaktens initiativkommitté. Beväringskommittéernas arbete koordineras av ett sekretariat som har tillsatts av truppförbandens representanter under ledning av Huvudstaben.

#### 4.6 Dejour

**202.** Vid staber, truppförband, militära läroinrättningar och depåer kan soldater åläggas dejouruppgifter av olika grad

- för upprätthållande av ordning och säkerhet
- för fortsatt verksamhet utanför den normala arbetstiden
- för upprätthållande av beredskap samt för övervakning och tryggnad av den territoriella integriteten.

**203.** Till dejurer för staber, truppförband och militära läroinrättningar samt vid behov för kaserneområden beordras soldater som hör till stampersonalen.

Till dejour för en grundenhet och vid behov för en truppenhet beordras officersaspiranter,

BILD 12. Dejouren i en grundenhet.



underofficerare som gör värnplikten eller till manskapet hörande soldater som utbildats för uppgiften. Som hjälp för dejouren utses hjälpedjurer och ordonnanser enligt dejouruppgifternas omfattning och de lokala omständigheterna.

**204.** Dejourtiden är i allmänhet 24 timmar, under vilken tid dejouren ska vara anträffbar på sitt verksamhetsområde på det sätt som fastställts i dejouranvisningarna. Samma person får inte beordras till dejouruppgifter under på varandra följande dagar, om inte särskilda skäl kräver det.

**205.** Dejouren har ett särskilt tecken som visar på dejouruppgiften samt den utrustning som beordrats i dejouranvisningarna. Dejouruppgifterna fastställs i dejouranvisningarna. Av dessa bör förutom det som nämns ovan framgå åtminstone dejourens

- anmälningskyldighet och vem han eller hon underlyder
- skyldigheter och rättigheter jämte behövliga direktiv
- eventuellt deltagande i skötseln av den egna uppgiften under dejourtiden
- anvisningar gällande reglerna om användningen av maktmedel.



**206.** Till övervakare i trupp- eller grundenhet kan utses till stampersonalen hörande personer eller beväringsschefer. Truppförbanden fastställer övervakarens och hjälpövervakarens uppgifter i grundenheten. Övervakningen bör skärpas i samband med inryckning, övergång till annan utbildningsperiod, hemförlovning eller annan särskild händelse.

**207.** I truppförband eller förvaltningsenhet kan beredskaps- och handräckningsavdelningar utses för beredskapsuppgifter och bemötande av begäran om handräckning samt med tanke på olyckor, eldsvådor, efterspaning av försvunna personer och andra motsvarande fall. De till stampersonalen hörande som beordrats till beredskaps- och handräckningsuppgifter bör befinna sig antingen på tjänsteplatsen eller kunna ta sig dit i enlighet med beredskapskraven. Alarmeringen av personer som hör till stampersonalen till tjänsteplatsen säkerställs genom reservmetoder. De beväringar som beordrats till beredskaps- och handräckningsavdelning ska efter dagstjänstens slut stanna kvar på kasern- eller lägerområdet. Uppgifter och direktiv till beredskaps- och handräckningsavdelningarna ska ges skilt för varje förvaltningsenhet.

#### Dejoureringen i truppförbandet

**208.** Vid ett truppförband finns det alltid en dejour som befinner sig på tjänsteplatsen. Som sin hjälp har han eller hon fältchefen vid vaktavdelningen och den biträdande fältchefen. Om truppförbandet är inkvarterat på flera orter utses separata fältchefer och biträdande fältchefer.

En dejour som befinner sig på tjänsteplatsen ansvarar för

- upprätthållande av truppförbandets ledningsberedskap och lägesmedvetenhet
- inledande av åtgärder för reglering av beredskapen i truppförbandet
- ledande av sammanställningen av den operativa marklägesbilden och förmedlingen av den
- sammanställning och publicering av truppförbandets operativa rapporter
- stödjande av fältchefens verksamhet

- inledande och koordinering av handräckningsuppdrag.

**209.** En dejour som befinner sig på tjänsteplatsen är underställd dejouren vid staben för försvarsgrenen, kommandören för truppförbandet och chefen för den operativa avdelningen. En dejour som befinner sig på tjänsteplatsen anmäler sig under sin tur för sina direkta förmän, chefen för den egna avdelningen och för alla generaler och amiraler då han eller hon träffar dem första gången. Om anmälan i fråga om dejouren vid högre staber än truppförband kan ges avvikande dejouranvisningar.

**210.** Fältcheferna är underställda en dejour som är på sin tjänsteplats. En dejour som befinner sig på tjänsteplatsen tar kontakt med dessa personer då turen börjar.

#### Dejoureringen i grundenheten

**211.** Chefen för eller fältväbeln i en grundenhet utser enhetsdejouren och hjälpdejourerna. Dejouren ska utbildas för sina uppgifter. Enhetsdejouren har i frågor som gäller dejoureringen befälsrätt över alla värnpliktiga i enheten.

**212.** Vid dejoursbyte granskar den överlåtande och mottagande dejouren att stugorna och andra rum är i skick och att den materiel som dejouren har ansvaret för är i förvar och i användningsskick. Därefter görs anteckningar om överlåtelse och mottagande i dejoursboken eller i en gransknings- eller åtgärdsförteckning, varvid mottagaren gör anteckningar om de brister och missförhållanden som han eller hon konstaterat i samband med bytet.

**213.** Dejouren i en grundhet utrustas med ett maktmedelsredskap om han eller hon fått utbildning i användningen av maktmedelsredskap i enlighet med bestämmelserna. Huvudstaben, staben för försvarsgrenen eller kommandören för truppförbandet beslutar om beväpnande av dejouren när situationen så kräver. Då beslutet fattas ska hotet och bestämmelserna i normerna om användning av maktmedel och rättigheterna att använda maktmedelsredskap beaktas.

**214.** Efter dejoursbytet anmäler sig dejourerna för enhetsfältväbeln och företer dejoursboken för honom eller henne. Om enhetsfältväbeln inte är på plats vid uppgiftsbytet anmäler den nya dejouren sig för fältväbeln då han eller hon träffar honom eller henne för första gången och visar samtidigt dejoursboken.

**215.** Dejouren anmäler sig för enhetschefen och dennes direkta förmän i truppförbandet, alla generaler och amiraler samt truppförbandets dejour då han eller hon träffar dem första gången respektive dygn. Exempel **"HERR KAPTENLÖJTNANT, UNDERSERGEANT BACK, DEJOUR VID GRANATKASTARKOMPANIET."**

**216.** Utomstående personer får inte släppas in i grundenheten. Då besökare som inte hör till truppförbandet anländer till enheten ska detta genast anmälas för enhetschefen, enhetsfältväbeln, övervakaren eller någon annan som hör till stampersonalen. Om ingen av de ovan nämnda är på plats meddelar dejouren om den besökande för truppförbandets dejour. Dejouren ska alltid utreda besökarens identitet och ärende och anteckna dessa uppgifter i dejoursboken.

**217.** Dejouren ska meddela enhetschefen eller enhetsfältväbeln om anmärkningar som truppförbandets dejour och andra förmän har gjort. Anmärkningarna ska antecknas i dejoursboken.

**218.** Enhetsdejourens uppgift är att

- övervaka att god ordning iakttas i enheten
- väcka enheten samt övervaka morgon- och kvällsgöromålen
- ansvara för att enheten uppställer sig till tjänst
- sammanställa och överlämna enhetens styrkebesked till enhetsfältväbeln
- anteckna dem som sjukanmält sig samt sända dem till hälsostationen under ledning
- uppställa enheten till måltid och sända måltidsstyrkan till den personal vid tjänstereproducenten som övervakar måltiden

- övervaka att måltiden intas enligt gott bordsskick samt ombesörja att mat förs till dem som ordinerats bäddvila
- övervaka dem som är befriade från utetjänst och dem som ordinerats bäddvila
- anmäla om avvikande händelser i enheten till enhetschefen och -fältväbeln
- anmäla händelser som kräver snabba åtgärder, såsom olyckor, eldsvådor eller störningar i ordningen till truppförbandets dejour om inte chefen, enhetsfältväbeln eller någon annan i personalen på enheten är på plats och vidta de åtgärder som saken kräver
- övervaka förvaringen av den statliga egendom som enheten innehar och i synnerhet vapen genom att kontrollera vapnens antal och att vapenställningarna eller -skåpen är låsta
- övervaka att utomstående inte uppehåller sig på enhetens område utan tillstånd
- upprätthålla förteckning som visar enhetens styrka på platsen och var de frånvarande befinner sig
- dela ut och ta emot bevärnings- eller reservistkort
- kontrollera att de beväringar som avlägsnar sig från enheten uppfyller föreskrifterna om klädsel och snygghet
- ombesörja att dörrarna till enheten är låsta och granska att förråd, kontorsutrymmen och fönster är stängda och låsta
- föra dejoursbok och utföra de uppgifter i anslutning till beredskapen som behövs
- övervaka ordningen i enheten och vid behov ge direktiv om korrigerande av observerade brister.

**219.** Dejouren i enheten får sova under den tid som fastställs i dejouranvisningarna, varvid hjälpdejouren vakar och vid behov väcker dejouren.

## 5 Hälsovård

**220.** En förman ansvarar för sina underordnades välbefinnande. Förmannen ska ge akt på sina underordnades hälsotillstånd, funktionsförmåga och belastning, ombesörja att personalens arbetsfördelning är ändamålsenlig och att personalen får tillräcklig vila, se till att sjuka kommer under vård samt övervaka att de som är tjänstdugliga deltar i tjänsten. En soldat är skyldig att anmäla för sin förman om begränsningar i eller misstankar som gäller det egna hälsotillståndet.

**221.** Varje förman och värnpliktig ansvarar för sin egen del för att givna anvisningar och föreskrifter om hälsa iakttas. Personalen inom hälsovården samt miljöhälsovården övervakar den allmänna hygieninivån och inspekterar de verksamhetsutrymmen som används under övningar ur hälsosynpunkt samt fälthygien.

**222.** Försvarsmakten ansvarar för att hälsovård ordnas för värnpliktiga som är i tjänst, kvinnor som gör frivillig militärtjänst och studerande som utbildas för militär tjänst samt för dem som deltar i frivilliga övningar som ordnas och skjutningar som övervakas av försvarsmakten och i utbildning som beställts av Försvarsutbildningsföreningen.

**223.** Försvarsmakten ordnar kostnadsfri sjukvård på allmänläkarnivå och företagshälsovård för stampersonalen. Lagstadgad hälsovård på arbetsplatsen ordnas enligt lagen om företagshälsovård.

**224.** Försvarsmakten ansvarar för att miljöhälsovård ordnas. För den övervakning av livsmedels-, vatten- och miljöhygien som ingår i den av försvarsmakten ordnade miljöhälsovården ansvarar personalen inom miljöhälsovården.

### 5.1 Hälsovårdspersonalen

**225.** Tillståndsverket för social- och hälsovården (VALVIRA) beviljar på ansökan rätt att inom hälso- och sjukvården utöva yrke som legitimerad yrkesutbildad person, yrkesutbildad person som beviljats tillstånd eller som yrkesutbildad person med skyddad yrkesbeteckning.

Inom försvarsmakten kan en person som företräder följande yrkesgrupper och som hör till den avlönade personalen, tjänstgör som värnpliktig eller fungerar som avtalsenlig sakkunnig genom köptjänst fungera som legitimerad yrkesutbildad person eller som yrkesutbildad person som beviljats tillstånd inom hälso- och sjukvården: läkare, tandläkare, provisor, psykolog, talterapeut, näringsterapeut, farmaceut, hälsovårdare, sjukskötare, barnmorska, fysioterapeut, laboratorieskötare, röntgenskötare, munhygienist, verksamhetsterapeut, optiker och tandtekniker.

**226.** En läkare, tandläkare, provisor, veterinär eller studerande inom området, medicinalunderofficer och sjukvårdsman som utför beväringstjänst kan få rätt att fungera i utbildnings- och säkerhetsuppgifter inom försvarsmaktens medicinalvård. De bistår yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården inom den hälsovård som ordnas i garnisonen och under militära övningar samt inleder vid behov första hjälpen vid olycksfall.

### 5.2 Hälso- och sjukvården

**227.** I arrangemanget av hälsovården fästs särskild uppmärksamhet vid minskandet av de hälsorisker som är kännetecknande för tjänstgöringen och vid hälsofostran i anslutning därtill.

Yrkesutbildade personer inom den hälsovård som ordnas inom försvarsmakten ansvarar för att bedömning av beväringarnas och tjänstgörande reservisters tjänstduglighet ordnas.

**228.** Begränsningar i tjänstdugligheten och annan information som inverkar på vederbörandes tjänstduglighet, tjänstgöringssäkerhet eller hur vederbörande klarar tjänsteuppgifterna meddelas till den person som undersökts och till chefen för hans eller hennes grundenhet. Chefen meddelar begränsningarna i tjänstdugligheten till den berörda förmannen.

**229.** Personer som är i behov av brådskande undersökning och vård av jourkaraktär, och för

vilkas vård försvarsmakten svarar, undersöks och vårdas under tjänstgöringen på försvarsmaktens bekostnad vid den hälsostation som stöder förvaltningsenheten, kommunal hälsovårdscentral, sjukvårdsdistriktets sjukhus eller annan vårdplats som baserar sig på avtal. Den som tagits in för vård eller själv uppsökt vård ansvarar för att det egna truppförbandet och dess hälsostation underrättas om att han eller hon har tagits in för eller sökt sig till undersökningar eller vård.

**230.** Den hälsovård som ordnas inom försvarsmakten är till sin natur öppen vård. Sjukskötartar- och läkarmottagningar ordnas enligt de lokala förhållandena, behoven och resurserna. Målsättningen är att genom hälsovård trygga tjänstgöringssäkerheten i fråga om de personer som försvarsmakten har vårdansvaret för.

En värnpliktig som är i tjänst har, om han så önskar, rätt att utan onödigt dröjsmål besöka yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården för undersökning. Tandvård ordnas enligt de lokala behoven och omständigheterna antingen genom försvarsmaktens egen verksamhet eller som köptjänst.

**231.** Den värnpliktige själv, utbildarna och yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården ansvarar för att den som är sjuk eller konvalescent inte deltar i fysiskt ansträngande tjänstgöring och konditionstest. Den värnpliktige är skyldig att meddela sin förman om begränsningar i tjänstdugligheten. Den värnpliktige bör berätta för sin förman om han inte känner sig frisk. Förmannen ansvarar för att fastställda begränsningar i tjänstdugligheten iakttas.

**232.** Under normala omständigheter sker sjuk-anmälan och mottagning enligt praxisen inom den lokala förvaltningsenheten. Den som sjuk-anmält sig behöver inte uppge skälet till att han besöker mottagningen till någon annan än yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården vid enskilt samtal med dem.

BILD 13. Sjukvård



Konstaterade sjukdomar och ordinerade vårdåtgärder eller andra resultat av undersökningen dokumenteras på det sätt som lagstiftningen förutsätter. En värnpliktig som är i tjänst meddelar själv enheten om eventuella begränsningar i tjänstdugligheten.

**233.** En värnpliktig som är i tjänst ordinerar tillfälliga begränsningar i tjänstdugligheten då vården av en sjukdom eller skada och återhämtningen eller tjänstgöringssäkerheten fordrar detta. Vid anteckning om tjänstdugligheten i sjukjournalen bör följande förkortningar användas:

**DT (duglig till tjänst, fi. KP):** Vederbörande har med avseende på sitt hälsotillstånd konstaterats duglig till sådan tjänst som hans eller hennes tjänstduglighetsklass förutsätter.

**BTUT (befriad från tung utetjänst, eg. befriad från marsch- och stridsutbildning och fysisk fostran samt övning i slutna ordning, fi. VTML):** Vederbörande befrias på bestämd tid från ifrågavarande tjänst samt annan tung tjänst. Vederbörande deltar i lätt tjänst och följer med utbildningen då tjänstgöringsarrangemangen tillåter detta.

**BUT (befriad från utetjänst, fi. VUP):** Vederbörande befrias på bestämd tid från all tjänst utomhus samt från tjänst i kalla och dragiga utrymmen inomhus, där temperaturen är under 15 grader. Vederbörande deltar i lätt inomhustjänst.

**BTL (befriad från annan tjänst än lektioner, fi. VPO):** Vederbörande befrias på bestämd tid från all tjänst utom lektioner och tjänst inomhus som inte kräver större ansträngning än sittarbete.

**BT (befriad från tjänst, fi. VP):** Vederbörande befrias på bestämd tid från all tjänst utom måltiderna.

**BV (bäddvila, fi. VL):** Vederbörande ordineras på bestämd tid bäddvila i sin egen stuga eller i vilorum i samband med hälsostationen eller in- kvarteringsutrymmena.

**FU (förnyad granskning, fi. UT):** Vederbörande bör på angiven dag komma till förnyad undersökning. Antecknas som tillägg till någon av de ovannämnda begränsningarna eller möjligen till annan tillfällig begränsning av tjänstdugligheten.

**Hemvård:** Vederbörande kan för viss tid sändas hem för vård, om hemvården anses främja återhämtningen bättre än tjänst med tjänstgöringslättnader. Beslut om hemvård fattas av yrkesutbildad person inom försvarsmaktens hälsovård. Den som sänds hem för vård ska alltid anmäla sig för enhetsfältväbeln.

**234.** Tjänstduglighetsbegränsningarna upphör vid väckningen morgonen efter sista giltighetsdygnet. Tjänstduglighetsbegränsningar som ordinerats av hälsovårdspersonalen kan inte upphävas eller ändras av annan än yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården. Vid behov kan tjänstdugligheten fastställas på nytt redan tidigare.

**235.** Vid behov kan man diskutera med chefen för grundenheten om hur tjänstgöringen

kan underlättas. Chefen för grundenheten eller truppens utbildare kan vid behov underlätta den värnpliktiges tjänstgöring tillfälligt även om någon egentlig begränsning av tjänstdugligheten inte har ordinerats.

**236.** De som undersökts ges ett intyg över besöket som den som återvänder från mottagningen visar enhetsfältväbeln eller dejouren i samband med anmälan. Dejouren i enheten för bok över tjänstelättnaderna och informerar enhetsfältväbeln om beväringarnas tjänstduglighet.

**237.** En i tjänst varande värnpliktigs tjänstduglighet ska granskas utan onödigt dröjsmål om han ber om det. Begäran ska riktas till chefen för grundenheten, som beslutar om sändande till granskning.

**238.** Om en värnpliktig i tjänst önskar besöka annan än en yrkesutbildad person inom försvarsmaktens hälsovård under vecko- eller dagsprogrammet ska han be chefen för grundenheten eller övningsledaren om tillstånd. Om chefen eller övningsledaren av särskilt skäl blir tvungen att överväga ett negativt svar ska han diskutera saken med en yrkesutbildad person inom försvarsmaktens hälsovård.

**239.** En yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården beslutar i fall som inte är av jourkaraktär om sändande av värnpliktig som är i tjänst till undersökningar eller vård inom den offentliga hälso- och sjukvården. I brådskande, livshotande fall är var och en, oberoende av ställning, skyldig att ringa det allmänna nödnumret 112 och följa de anvisningar som ges på numret.

**240.** Om en värnpliktig som är i tjänst insjuknar eller skadas under permission, fritid eller kommandering bör han i första hand vända sig till försvarsmaktens centraliserade telefonrådgivning i hälsovårdsfrågor. Den yrkesperson inom hälso- och sjukvården som dejourerar vid telefonrådgivningen ger beväringen de direktiv som behövs, exempelvis instruktioner om att vända sig

till civil hälsovårdsjour eller vidta egenvårdsåtgärder och uppsöka truppförbandets hälsostation följande tjänstgöringsdag. Under tjänstetid kan man även be hälsostationen vid truppförbandet om råd.

**Vid** akuta, allvarliga sjukdomsfall eller skador, även under permission, kontaktas det allmänna nödnumret 112 och följs de anvisningar som ges på numret.

**241.** Om insjuknande bör utan dröjsmål meddelas även till den egna grundenheten, dejouren i truppförbandet eller vaktchefen samt det egna truppförbandets hälsostation.

**242.** Begränsningar i tjänstdugligheten kan ordinerats till värnpliktig endast av yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården som är i försvarsmaktens tjänst. En värnpliktig kan inte ordinerats sjukledighet. Om en värnpliktig ordinerats sådan vård utanför försvarsmaktens hälsovård som förhindrar resa till det egna truppförbandet ska den värnpliktige meddela sin närmaste direkta förman eller det egna truppförbandet om den ordinerade vården och, då han återvänder till truppförbandet, uppvisa ett intyg över sin sjukdom och den vård som erhållits.

**243.** Alla recept, vårdföreskrifter och läkarintyg som erhållits utanför försvarsmakten ska uppvisas för en yrkesutbildad person inom försvarsmaktens hälsovård som beaktar dem i fastställandet av tjänstdugligheten.

**244.** För att få ersättning för betalade läkararvoden, poliklinik-, sjukhus-, läkemedels- och motsvarande utgifter samt eventuella transportkostnader som sjukdomen föranlett ska man uppvisa originalkvitton över dessa samt andra verifikat.

## 6 Säkerhetsverksamhet

BILD 14. Exempel på säkerhetsverksamhet.



**245.** Säkerheten utgör en fast del av all verksamhet inom försvarsmakten. Var och en är, i sitt arbete och i annan verksamhet, för sin del ansvarig för att säkerheten förverkligas. Inom försvarsmakten är alla skyldiga att ingripa i de avvikelser i säkerheten som de observerar och anmäla om dem till sin närmaste förman.

**246.** Med säkerhetsverksamhet avses alla de åtgärder, genom vilka man skyddar försvarsmaktens personal, information, materiel och tekniska infrastruktur samt omgivning mot alla avsiktliga och oavsiktliga hot.

**247.** Syftet med säkerhetsverksamheten är att under alla omständigheter säkerställa att förvaltningsenheterna och de krigstida trupperna kan utföra sina viktigaste uppgifter ostört och att den information och den materiel som den operativa verksamheten kräver kan användas störningsfritt och att personalen kan fungera. Genom säkerhetsverksamheten avslöjas och avvärjs lagstridiga åtgärder som riktas mot försvarsmakten och minskas deras verkningar genom riskhantering. Vidare minskas

sannolikheten för olyckor och olycksfall samt deras verkningar.

**248.** Säkerhetsverksamheten omfattar bland annat:

- arbets- och tjänstgöringssäkerhet
- person-, materiel- och utrymmessäkerhet
- miljösäkerhet
- säkerhetsspaning och intressentgruppernas säkerhet
- säkerhetsövervakning och militärpolisverksamhet
- transportsäkerhet och trafiksäkerhet
- räddningsverksamhet
- informationssäkerhet
- elsäkerhet.

**249.** Interna säkerhetsarrangemang inom försvarsmakten är personalens säkerhetsutbildning, upprätthållande av ordning och säkerhet, tillståndsförvaltning, bevakning, räddningsverksamhet, passerkontroll samt skyddande av personer, transporter och objekt och vid behov motåtgärder.

**250.** Huvudstaben och staberna för försvarsgrenarna, Försvarshögskolan och inrättningar som är underställda Huvudstaben leder säkerhetsverksamheten enligt sina ledningsförfållanden och utfärdar föreskrifter om hur säkerhetsverksamheten ska förverkligas. Regionala och lokala militärmyndigheter ansvarar för att säkerhetsarrangemangen förverkligas samt övervakar att de militära säkerhetsföreskrifterna följs i deras objekt eller på deras område. Information om detaljerna i säkerhetsarrangemangen ges endast till de personer som behöver dem i sina uppgifter.

**251.** För planering och ledning av säkerhetsverksamheten ska i en förvaltningsmyndighet utses en säkerhetschef, en säkerhetsofficer eller -underofficer för orten och för denne vid behov för uppgiften utbildad personal.

### 6.1 Säkerhetspersonal

**252.** Till säkerhetspersonalen hör i allmänhet truppförbandens säkerhetschefer, säkerhetsofficerare, räddningsofficerare och informationssäkerhetsofficer samt chefen för vaktavdelningen och personalen vid vaktavdelningen. Säkerhetsofficerens och kommandantens uppgifter kan sammanslås.

**253.** Säkerhetschefens eller -officerens uppgift är att fungera som närmaste sakkunnig i säkerhetsfrågor med tanke på kommandören för truppförbandet eller chefen för förvaltningsenheten. Till sin hjälp har säkerhetschefen eller -officeren den övriga säkerhetspersonalen. Till säkerhetschef, -officer eller -underofficer förordnas en officer, instituttofficer eller underofficer som fått tillräcklig utbildning.

**254.** Säkerhetschefen eller -officeren:

- ansvarar för beredningen och verkställigheten av order och föreskrifter gällande säkerhet,
- förverkligar säkerhetsarrangemangen, räddningsarrangemangen och vakttjänsten på beordrat sätt med den övriga säkerhetspersonalen som hjälp

- övervakar upprätthållandet av säkerhet och ordning och meddelar de förseelser som han fått kännedom om till behörig disciplinär förman
- ansvarar för sin del för att de arreststraff som avtjänas i högvakten verkställs och för att arrestanter, anhållna och gripna bevakas och släpps fria vid rätt tidpunkt, dock utan att begränsa de rättigheter och skyldigheter enligt lagstiftningen som gäller förmannen för förvaringsutrymme och den tjänsteman som har rätt att göra anhållan.

### 6.2 Informationssäkerhet

**255.** Syftet med informationssäkerhet är att skydda informationen inom försvarsmakten och därigenom möjliggöra försvarsmaktens verksamhet i alla situationer.

**256.** Försvarsmaktens informationssystem och de informationsreserver de innehåller får användas av personer som beviljats rätt att använda dem. De måste iaktta godkända arbetsätt och de anvisningar som givits i syfte att förebygga störningar i verksamheten och förhindra att information läcker ut eller förstörs. I anläggningarna får endast installeras originalprogram som försvarsmakten godkänt och som försetts med tillverkarens licens. Endast personer som har rätt att utföra sådana uppgifter får koppla anläggningarna till datasystem och installera och uppdatera program.

**257.** Ledningen för staber, trupper och militära inrättningar ansvarar för sin egen och sina egna truppers informationssäkerhet genom att utbilda personalen i informationssäkerhet, reservera sådan utrustning och sådana utrymmen som informationssäkerheten förutsätter samt utbilda specialpersonal inom detta område.

**258.** Försvarsmaktens information, dokument eller andra upptagningar är offentliga, avsedda för myndighetsbruk eller sekretessbelagda. För klassificeringen av information, dokument eller upptagningar svarar den person som



undertecknar dokumentet. Den som hanterar dokument ska ha den utbildning och de hanteringsrättigheter som behövs. Informationen ska hanteras endast i de datasystem, anläggningar och utrymmen som uppfyller kraven i föreskrifterna.

Vid hanteringen av sekretessbelagd information ska man försäkra sig om att informationen är klassificerad och märkt. Vid hantering av personuppgifter ska integritetsskyddet säkerställas.

### 6.3 Räddningsverksamhet

**259.** Försvarsmaktens räddningsverksamhet är en funktionell helhet, vars syfte är att skydda försvarsmaktens personal, egendom och information från eldsvådor, andra olyckor och hot som användningen av CBRN-ämnen (chemical, biological, radiological and nuclear) medför samt främja återhämtningen från sådana och ett snabbt återställande av förmågan att fungera.

**260.** I varje förvaltningsenhet inom försvarsmakten ska det finnas en utsedd räddningsofficer eller räddningschef, som ansvarar för förberedelserna för räddningsuppdrag och beredskapen under normala förhållanden samt utförandet av räddningsuppdrag som kräver särskilt yrkeskunnande inom det område som förvaltningsenheten ansvarar för. Vid behov bör på grund av avstånden, verksamhetens omfattning eller den verksamhet som utövas i objektet en räddningsofficer eller räddningsunderofficer utses även i delar av förvaltningsenheten (truppenheter, förråd, depåer).

**261.** Hela personalen i förvaltningsenheten och de värnpliktiga som är i tjänst ska på grundläggande nivå kunna utföra förstasläckning med hjälp av förstasläckningsutrustning, alarmera ytterligare hjälp, avlägsna sig och rädda sig till en säker plats då fara hotar samt vidta omedelbara, livräddande förstahjälpsåtgärder samt visa ytterligare hjälp till platsen. I syfte att upprätthålla beredskapen ska introducerande övningar årligen ordnas för personalen i objektet.

**262.** Inom militära områden bör man beakta hur man skyddar sig vid eventuella storolyckor och olyckor med farliga ämnen.

**263.** Inkvarteringsutrymmen ska vara försedda med brandlarmsystem i enlighet med föreskrifterna.

### 6.4 Arbets- och tjänstgöringssäkerhet

**264.** Målet för arbets- och tjänstgöringssäkerheten är att förebygga olycksfall, olyckor, hälsorisker och avbrott i verksamheten samt att fortlöpande förbättra arbetsmiljön och utbildningsförhållandena. Med arbets- och tjänstgöringssäkerhet avses den helhet som utgörs av de metoder och redskap, med vilka personer som tjänstgör inom försvarsmakten skyddas för de risker som arbetet, tjänstgöringen och verksamhetsmiljön medför.

**265.** Om de krav som ställs på arbetssäkerhetsverksamheten stadgas i arbetarskyddslagen. Verksamheten i truppförbandet bör ordnas enligt bestämmelserna i lagen och arbetssäkerhetsåtgärderna ska vara ledda.

**266.** I arbetarskyddslagen finns ett undantag som gäller militär utbildning. Tjänstgöringssäkerheten inom den militära utbildningen styrs genom säkerhetsnormer, såsom säkerhetsföreskrifter som ges som militära order samt andra föreskrifter och anvisningar. I reglementena ingår anvisningar om tjänstgöringssäkerheten. Anvisningar gällande tjänstgöringssäkerhet ingår även i anvisningar om utbildning med och användning av krigsutrustning.

**267.** Varje förman ansvarar för sina underordnades arbets- och tjänstgöringssäkerhet. Sak-kunniga inom arbets- och tjänstgöringssäkerhet stöder förmän och arbetstagare samt beväringar i syfte att förbättra säkerheten. I en förvaltningsenhet som utbildar värnpliktiga finns en arbets- och tjänstgöringssäkerhetschef i huvudsyssla vars uppgift det är att leda arbets- och tjänstgöringssäkerhetsverksamheten.

**268.** Den som leder utbildning och hans eller hennes förmän har ansvaret för att säkerhetsnormerna för den militära utbildningen följs och för att åtgärder som minskar riskerna vidtas. De krav som utbildningen ställer ska dimensioneras så att verksamheten är trygg med hänsyn till kunskapsnivån hos dem som utbildas.

**269.** En soldat är skyldig att handla så att hans eller hennes verksamhet inte medför fara för truppens övriga medlemmar. Därtill ska soldaten klara av att beakta de risker som truppens verksamhet innebär för honom eller henne själv.

**270.** Varje arbetstagare och värnpliktig ska omedelbart meddela sin förman om olycka, skada, farlig situation och störning som uppstått i verksamheten samt fel och brister som har lett till eller kan leda till olägenhet eller fara för säkerheten eller hälsan. Var och en bör i mån av möjlighet avlägsna observerade fel och brister som föranleder fara.

**271.** En förvaltningsenhet ska kartlägga de riskfaktorer som ansluter sig till verksamheten och bedöma deras betydelse för personalens hälsa och säkerhet. Den risk som faktorerna utgör ska minskas till acceptabel nivå innan verksamheten inleds.

**272.** Den som leder övning eller verksamhet ska vara på det klara med bruks- och säkerhetsanvisningarna för den utrustning som används samt övervaka att varje redskap används på det sätt som avsetts.

**273.** I en förvaltningsenhet inom försvarsmakten ska åtminstone följande funktioner som säkerställer arbets- och tjänstgöringssäkerheten vara skötta:

- beredning av beslut och åtgärder som gäller utveckling av arbets- och tjänstgöringssäkerheten samt verksamhetsmiljön
- uppföljning av situationen gällande arbets- och tjänstgöringssäkerheten
- uppföljning av och information om ändringar i normer och andra anvisningar om arbets- och tjänstgöringssäkerheten

- uppföljning av det kunnande som behövs för säkerställande av arbets- och tjänstgöringssäkerheten och åtgärder som utvecklar kunnandet
- en arbets- och tjänstgöringssäkerhetschef som förvaltningsenheten utsett samt ett verksamhetsprogram för arbets- och tjänstgöringssäkerheten.

## 6.5 Upprätthållande av säkerhet och ordning på områden som används av försvarsmakten

**274.** Genom upprätthållande av säkerhet och ordning tryggas individens grundläggande rättigheter. Genom olika åtgärder förebyggs, övervakas och avvärjs olovlig verksamhet i militära objekt samt minskas följderna av olyckor och skador och möjliggörs snabb återhämtning.

### 6.5.1 Tillträde till och rätt att röra sig vid militära objekt

**275.** Det krävs tillstånd för att få röra sig på områden och vid objekt som försvarsmakten använder eller förfogar över. Dessa områden och objekt samt deras funktioner tryggas genom säkerhetsövervakning och militärpolisverksamhet.

Militära objekt som försvarsmakten förfogar över är

- fasta konstruktioner och områden
- grupperings- och förrådsområden för militära avdelningar utanför bestående stationeringsplatser
- enskilda fordon, fartyg och luftfarkoster.

**276.** Om militära skäl eller skyddandet av utomstående mot faror nödvändigtvis kräver det kan en försvarsgrensstab, lokalförvaltningsmyndighet, kommandören för ett truppförband, chefen för en förvaltningsenhet eller en övningsledare vid försvarsmakten förbjuda obehöriga att röra sig på ett område eller vid ett objekt som försvarsmakten förfogar över eller begränsa denna rätt. Bestämmelser om straff för överträdelse av förbudet ingår i strafflagen.

En övningsledare kan besluta om förbud eller begränsning som avses i föregående stycke på område eller i objekt som försvarsmakten tillfälligt förfogar över för ordnande av övning och som används för förvaring av materiel, gruppering av trupper eller där verksamheten kan utgöra fara för utomstående.

**277.** Tillstånd till vistelse och besök beviljas av en försvarsgrensstab, en lokalförvaltningsmyndighet, kommandören för ett truppförband, chefen för en förvaltningsenhet eller av en övningsledare. Chefen för en förvaltningsenhet eller kommandören för truppförband ansvarar för säkerheten och för utfärdande av anvisningar gällande säkerheten på område som försvarsmakten förfogar över eller i motsvarande objekt.

**278.** Vistelse- eller besökstillstånd utgörs av tillståndsbevis, besökskort, gästkort utan foto eller tillfälligt besökstillstånd. Försvarsministeriets eller försvarsmaktens personkort med foto för anställd personal, det beväringkort som beviljats beväringar under tjänstgöringen och det reservistkort som beviljas reservister under repetitionsövning fungerar även som vistelse- eller besökstillstånd.

**279.** Ett besökstillstånd är personligt och vid behov görs en säkerhetsutredning gällande besökaren. Vistelse- eller besökstillstånd beviljas om sökanden på grund av arbetsuppgifterna, boende eller motsvarande har ett motiverat behov av att röra sig på område som används av försvarsmakten.

**280.** Den som beviljats vistelse- eller besökstillstånd får inte på ett område som används av försvarsmakten fotografera eller på annat sätt göra bildupptagningar av objekt som är viktiga för försvaret, såsom ledningsplatser, radar- eller signalstationer och vapensystem. Särskilda bestämmelser om återkallande av tillståndet finns i lagen om försvarsmakten.

**281.** Tillträde till område eller objekt som försvarsmakten använder förutsätter att

besökaren kan bestyrka sin identitet eller annars kan identifieras på tillförlitligt sätt. Personalen vid passerkontrollpunkten ger tillträde till objektet enligt de lokala anvisningarna. Besökare ska informeras om de lokala begränsningarna av rörelsefriheten.

**282.** Den kontaktperson som ansvarar för besökaren ska meddela passerkontrollpunkten om besöket i förväg. Besöken antecknas. Utomstående personer bör få en gästidentifikation som ska hållas synlig. För gästen bör vid behov utses en följeslagare. Gästernas värd eller kontaktperson, som är i försvarsmaktens tjänst, ansvarar för hur gästerna rör sig på området och för att anvisningarna om säkerhet följs.

**283.** Utländska personers besök vid militära objekt kräver alltid tillstånd. Gästerna bör alltid ha en värd, som ansvarar för att säkerhetsaspekterna beaktas under besöket. Utländska gäster som rör sig på ett militärt område ska i allmänhet ha en följeslagare.

**284.** Räddningsmyndigheterna, polisen samt tjänstemän som handhar polisuppgifter inom försvarsmakten ska för att kunna sköta sina uppgifter ha möjlighet att snabbt ta sig in på militära områden i nödsituationer. Vid introduktionsmöte med ifrågavarande civilmyndighet ges de uppgifter om objekten som är nödvändiga för skötseln av uppgifterna.

**285.** Vid olovlig rörelse och vistelse på militärt område eller försök till sådan görs händelseanmälan i anslutning till bevakningen, och övriga åtgärder som saken kräver vidtas.

#### 6.5.2 Vaktavdelningar och vaktstyrkor

**286.** Chefen för den organisation som förvaltar ett område, objekt eller verksamhet ansvarar för att säkerhet och ordning upprätthålls på området. Detta kan ske på åtgärd av vaktavdelningen, som myndighetssamarbete, köptjänst från privat säkerhetstjänst eller som en kombination av dessa. Bevakningen av försvarsmaktens objekt sköts som regel av försvarsmaktens personal.

**287.** För det område där vaktavdelningen har bevakningsansvaret uppgörs en vaktorder, i vilken de detaljerade arrangemangen för upprätthållandet av säkerhet och ordning bestäms. Den förvaltningsenhet som har bevakningsansvaret uppgör vaktorder i samarbete med dem som förfogar över objekten och den ansvariga säkerhetsövervakningscentralen.

**288.** Till vaktpersonalen hör tjänstemän som utför vakt- eller jourtjänst samt beväringar som utbildats för militärpolisuppgifter.

**289.** Vaktavdelningar och vaktstyrkor utställs

- för skyddande av militära objekt
- för passerkontroll i militärt objekt
- för upprätthållande av säkerhet och ordning inom områden som försvarsmakten förfogar över och andra områden som enligt order bevakas samt för vägledning av personer som rör sig på dem
- för bevakning av statens egendom samt gripna, anhållna eller häktade personer eller arrester
- för skyddande av transporter, trafikförbindelser och personer.

**290.** Bestående vaktavdelningar bildas vanligen av tjänstemän som utför vakt- eller jourtjänst och av beväringar som utbildats till militärpolis. Vaktavdelningen ansvarar för bemanningen av vaktposter och patruller som hör till vakt och för deras verksamhet. Vaktpersonalen är förpliktad att ingripa i observerade olägenheter som försvagar eller utgör en risk för ordningen och säkerheten.

**291.** Vaktpersonalens mängd och art, beväring och övriga utrustning samt tillvägagångssätt beror på det område eller objekt som bevakas samt de krav som situationen ställer. I valet av vaktpersonal beaktas personens egenskaper och utbildningsnivå samt de bestämmelser som ingår i normen om försvarsmaktens användning av maktmedel och maktmedelsredskap. Truppförbanden och övriga förvaltningsenheter ordnar introduktion och fortbildning för tjänstemän som utför vakt- eller jourtjänst.

**292.** I ett truppförband och en förvaltningsenhet kan finnas högvakt, lokal övervakningscentral och andra vakter. Därtill kan vaktavdelningen ha andra verksamhetspunkter, såsom lokal övervakningscentral, passerkontrollpunkter eller betjäningpunkter.

**293.** I högvakten finns i allmänhet de arbets-, fritids- och viloutrymmen som behövs. I högvakten kan finnas rum för förvaring av gripna, anhållna och häktade personer samt arrester.

**294.** I sin verksamhet iakttar en vakt- eller ordningspatrull lagstadgade befogenheter och lokalt givna militära order. Då maktmedel används bör lagar och föreskrifter samt bestämmelserna i normen om försvarsmaktens användning av maktmedel och maktmedelsredskap iakttagas noggrant.

**295.** Då en vaktuppgift avslutas ska man övervaka att patronerna avlägsnas från vapnen och att den utrustning och beväring som använts i tjänsten överläts. Då ska chefen försäkra sig om att vapnen och patronerna förvaras skilt och att vapnen är oladdade.

### 6.5.3 Vaktpersonalens rättigheter och skyldigheter

**296.** En tjänsteman som utför vakt- eller jourtjänst har lagstadgad rätt att avlägsna personer som utan tillstånd vistas på området eller ger upphov till störningar samt vid behov göra säkerhetsvisitation i samband med gripande av personer och säkerhetskontroll av personer och deras utrustning samt fordon.

Om säkerhetskontroll beslutar kommandören för truppförbandet eller chefen för förvaltningsenheten. Säkerhetskontrollen ska ordnas så att den inte föranleder onödigt olägenhet för den person som kontrolleras eller skada på egendom. En tjänsteman har i denna uppgift enligt lag rätt att få veta namnet på en person som uppehåller eller rör sig på området och hans eller hennes personbeteckning eller, om sådan saknas, personens födelsetid, nationalitet och passuppgifter.

**297.** Försvarsmakten kan genom ett uppdragsavtal avlöna en privat säkerhetstjänst att utföra bevakning i försvarsmaktens objekt. Vaktaren har rätt att från området avlägsna en person som inte har av försvarsmakten beviljat tillstånd att vistas på området. På vaktarens rätt att avlägsna personer från försvarsmaktens område tillämpas bestämmelserna i lagen om privata säkerhetstjänster.

**298.** Att utreda en persons identitet är en annan sak än rutinartad övervakning av passertillstånd, där förutom en tjänsteman även en soldat som utställts i vakt- eller jourtjänst granskar passertillståndet i syfte att säkerställa rätten att passera. Den som gör beväringstjänst har inte rätt att utreda en persons identitet.

**299.** Vaktpersonalen har inom ramen för sina befogenheter rätt att ge order som gäller den egna uppgiften och vid behov använda maktmedel på det sätt som särskilt stadgats eller bestämts om dessa. Inom vakttjänst ska man komma ihåg att beväringar som utbildats för militärpolisuppgifter enligt lag inte har samma befogenheter som tjänstemän.

**300.** Vaktpersonalen är skyldig att exakt följa de föreskrifter som givits om bevakning. Vaktpersonalen ska se till att den inte är förhindrad att uppfylla sina skyldigheter under sin vakttur. Vaktpersonalen lyder bara vaktförmännens order och anmäler sig för de soldater som nämns i **PUNKT 310**.

**301.** Var och en som rör sig på område som används av försvarsmakten eller vid annat objekt där bevakning beordrats är skyldig att iaktta de order och direktiv som givits av en postkarl i vakttjänst.

### Ledning av vaktavdelning

**302.** Kommendören för truppförbandet utser en tjänsteman som utför vakt- eller jourtjänst till chef för vaktavdelningen. Tjänstemannen är utbildad på det sätt som bestäms i försvarsministeriets förordning. Chefen för vaktavdelningen är förman för vakten och hans eller hennes ställning och uppgifter fastställs lokalt.

Chefen för vaktavdelningen leder och planerar vaktavdelningens verksamhet och den utbildning som gäller vakttjänsten.

**303.** Till vaktavdelningens sammansättning hör förutom chefen även en vicechef och ett medtanke på de beordrade uppgifterna tillräckligt antal tjänstemän som utbildats för militärpolisuppgifter. Om vaktavdelningen omfattar flera vakter, bör en chef och vicechef utses för var och en av dem. Om vakten bildas av enbart värnpliktiga behöver en skild vaktchef som hör till personalen inte utses. Om vaktavdelningen omfattar en eller flera hundar bör en chef för hundgruppen, som ansvarar för hundverksamheten, utses.

### Fältchef

**304.** Fältchefen enligt turlistan fungerar som den äldste under vaktavdelningens tur. Till fältchef utses en tjänsteman som utför vakt- eller jourtjänst och som är utbildad på det sätt som bestäms i försvarsministeriets förordning om uppehålls- och besökstillstånd, förbudstavor, utbildningen hos tjänsteman som utför vakt- eller jourtjänst samt om en yrkesmilitärs grundläggande färdigheter och kondition. I fältchefens uppgifter kan ingå att fungera som förman för det utrymme där personer som förlorat sin frihet förvaras. Fältchefens ställning och uppgift fastställs i de lokala vaktföreskrifterna.

**305.** Fältchefen kontrollerar att vaktpersonalens mängd och utrustning är rätt och försäkras sig om att personalen är medveten om sin uppgift, sina skyldigheter och sina rättigheter. Därtill kontrollerar fältchefen att personalen har giltig utbildning för användning av maktmedel enligt gällande norm samt rätt att använda de redskap med vilka den utrustas. Om granskning, byte och förvaring av vapen och patroner finns detaljerade bestämmelser i vaktanvisningarna.

**306.** Fältchefen kan ändra vaktturernas längd och fördelningen av turer mellan olika postkarlar i den egna vakten samt av särskilda skäl även beväpningen i enlighet med vaktanvisningarna.

Då beväpningen ändras måste fältchefen försäkra sig om att personalen har giltig, normenlig utbildning för användning av maktmedel och rätt att använda de redskap med vilka den utrustas.

**307.** Fältchefen antecknar det som skett under vaktturen i vaktrapporten och anmäler om händelserna på det sätt som anges i vaktanvisningarna. Fältchefen övervakar att en utredningsblankett enligt gällande norm för användning av maktmedel ifylls i de fall då maktmedelsredskap använts.

### Postkarl

**308.** En postkarl är en soldat som utbildats och utställts för vakttjänst och för användning av maktmedel och maktmedelsredskap. För vaktuppgifter utses i allmänhet vaktpersonal och militärpolisutbildade beväringar eller reservister.

**309.** Postkarlen fullgör endast de order han fått av vaktförmännen. Endast vaktförmännen har rätt att byta ut en postkarl, avlägsna honom från poststället och granska hans vapen.

**310.** Postkarlen ska iaktta följande allmänna anvisningar:

- postkarlen ska vara på sitt postställe eller röra sig på sitt verksamhetsområde så att han kan se en så stor del som möjligt av det område som ska bevakas
- postkarlen ska bibehålla sin handlingsfrihet och -beredskap samt uppträda raskt och uppmärksamt på sitt postställe
- postkarlen ska hålla sig kvar på sitt postställe eller på sitt område tills avlösning anländer eller tills vaktförmännen befriar honom från uppgiften
- då dubbelpost används ska den andra postkarlen skydda den granskande postkarlen
- postkarlen får inte ta emot någon vakt-, övervaknings- eller förvaringsuppgift av utomstående
- postkarlen ska se till att personer som förvaras i vakten inte kan tilltala utomstående eller på annat sätt stå i förbindelse med utomstående utan tillstånd

- postkarlen får inte utföra sådana tjänster som inte hör till uppgiften till förmån för personer som förvaras i vakten.

Postkarlen anmäler sig för de personer som beordras i vaktanvisningarna samt för alla generaler och amiraler.

**311.** För vaktuppgift som inte förutsätter användning av maktmedel kan även utses personer som inte fått utbildning i att använda maktmedel. De måste dock ha de kunskaper och behärska de färdigheter som vakttjänsten förutsätter. Postkarlen ska följa de bestämmelser och andra normer som givits om användning av maktmedel samt de detaljerade bestämmelser som finns i vaktanvisningarna.

Postkarlen får inte ta emot, bära eller använda redskap för vilket han inte fått ändamålsenlig utbildning och för vars användning han inte har normenliga och giltiga rättigheter. I en sådan situation är postkarlen skyldig att informera vaktchefen om den utbildning och de rättigheter han saknar.

**312.** Kommendören för truppförbandet ger särskilda anvisningar och föreskrifter för varje vaktuppgift i enlighet med de lokala förhållandena. De särskilda anvisningar som gäller postkarlar ska finnas framlagda i vaktavdelningens utrymmen och delas ut till alla som deltar i vakttjänsten.

Av postkarlens särskilda anvisningar framgår åtminstone

- postkarlens uppgift och utrustning
- verksamhetsplatsen och -området samt vaktrutten
- de direktiv som postkarlen måste iaktta i uppgiften och användningen av lösenord
- alarm och åtgärder i anslutning till alarm
- åtgärder i samband med granskning av permissionsintyg, tillståndsbevis och personkort
- anvisning om stoppande av militär- och civilpersoner som rör sig till fots eller med fordon, granskning och åtgärder efter granskningen

- anvisningar för användning av maktmedel och de objekt där postkarlarna bär skjutvapen då de bevakar objektet
- postkarlens anmälningskyldighet
- föreskrifter om granskning och förvaring av vapen och patroner
- eftervård efter och rapportering om användning av maktmedel.

#### 6.5.4 Ordningspatruller, konvojvakter och skyddseskorter

**313.** Kommendören för truppförbandet utställer ordningspatruller att övervaka att soldaterna iakttar ordning och gällande ordningsföreskrifter. Ordningspatrullen lyder under vaktförmännen. Patrullerna verkar vid behov på gator, stationer, allmänna platser och i kollektiva färdmedel. Var och en som hör till en ordningspatrull bör bära ett synligt militärpolistecken som visar uppgiften.

**314.** I allmänhet utställs ordningspatruller bestående av tjänstemän som utför vakt- eller jourtjänst. Om tjänstemän som utför vakt- eller jourtjänst inte står till förfogande utställs ordningspatruller bestående av beväringar som fått militärpolisutbildning. Till patrullchef utses då en till personalen hörande tjänsteman som fått militärpolisutbildning och som utför vakt- eller jourtjänst. Vid behov kan man komma överens med polismyndigheterna om principerna för polisens och ordningspatrullens samarbete.

**315.** Om ordningspatrullen konstaterar att en soldat föranleder oordning ska den vidta åtgärder i syfte att återställa ordningen, vid behov i samarbete med polisen eller andra personer som ansvarar för att ordning upprätthålls.

**316.** Om upprätthållande av disciplinen, ordningen eller säkerheten kräver det får en person som tagits på bar gärning eller som på sannolika skäl misstänks för ett militärt brott gripas. Tvångsmedel får användas på ett område eller fartyg som används av försvarsmakten samt även annanstans i situationer där användningen av tvångsmedel inte kan senareläggas

och där snabb handräckning från polismyndigheten inte är möjlig.

En person som befinner sig på ett område som stadigvarande eller tillfälligt används av försvarsmakten kan enligt 19 § i lagen om försvarsmakten avlägsnas från området om han eller hon stör eller äventyrar andras eller sin egen säkerhet. En soldat kan därtill gripas om det utgående från personens hotelser eller övriga uppträdande kan dras slutsatsen att personen sannolikt kommer att göra sig skyldig till ett brott eller han eller hon vägrar ge de uppgifter som behövs för att hans eller hennes identitet ska kunna redas ut eller ger uppenbart oriktiga uppgifter om sin identitet.

En soldat grips vanligen inte för ringa förseelser, såsom slarvig klädsel eller olämpligt uppträdande, om han eller hon på uppmaning korrigerar sitt beteende eller förfarande. Vid behov utreds hans eller hennes identitet och meddelas det skedda till de jouren i det truppförband som utställt patrullen.

- 317.** Om en ordningspatrull griper en soldat,
- fräntas den gripne vapen, föremål och ämnen med vilka han kunde skada andra eller sig själv
  - granskas den gripne så att även dolda vapen och föremål kan hittas
  - konstateras den gripnes identitet genom att hans identitetsbevis granskas
  - antecknas vittnenas namn och adresser och den gripne förs till högvakten.

Den gripne binds om det under transporten är nödvändigt för att förhindra rymning eller för att stävja sådan våldsamhet som inte kan förhindras på annat sätt och som kan medföra fara för den gripnes egen eller andras säkerhet eller avsevärd skada på egendom. Den gripne får inte hållas bunden längre än nödvändigt. Man måste följa med den gripnes skick och vid behov ordna medicinalvård.

**318.** Chefen för en ordningspatrull anmäler sig då patrulluppgiften börjar och slutar för

dejouren vid det truppförband som utställt patrullen, chefen för vaktavdelningen eller för vaktchefen. Patrullchefen avger skriftlig rapport om sin verksamhet. Rapporten sänds från staben för truppförbandet till kommandanten.

**319.** I anvisningarna för ordningspatrullerna bestäms om

- ordningspatrullens uppgift och vem den lyder under
- ordningspatrullens sammansättning, utrustning, beväpning och fordon
- ordningspatrullens verksamhetstid och -område samt vid behov patrullrutten
- direktiv för ordningspatrullens olika uppgifter
- åtgärderna vid granskning av permissionsintyg och personkort
- anvisningar om granskning av soldater och om åtgärder efter granskning
- anvisningar om användning av maktmedel samt andra eventuella anvisningar.

**320.** Konvojvakt utställs för transport av deserter eller andra personer som bevakas. Soldater som hör till en konvojvakt kallas konvojpostkarlar. Om uppgiften består i att transportera personer som förlorat sin frihet beväpnas konvojvakten i allmänhet inte. Konvojvakten är underställd den person som utställt den och vaktförmännen.

**321.** Skydds eskort utställs för skyddande av viktiga personer och för bevakning av värdefull eller stöldbegärlig vara eller egendom under transport. De som hör till skydds eskorten kallas eskortpostkarlar. Skydds eskortens beväpning bestäms enligt uppgiften. Skydds eskorten är underställd den person som utställt den och vaktförmännen.

**322.** Medlemmarna i en ordningspatrull, konvojpostkarlarna och eskortpostkarlarna är tjänstemän eller soldater som utför vaktuppgift. Den som ger uppgiften fastställer befogenheterna och ger anvisningar om användningen av maktmedel i den aktuella uppgiften.

## Handräckning

**323.** Försvarsmakten ger, då de lagstadgade förutsättningarna uppfylls, handräckning till olika myndigheter på deras begäran. Handräckningsavdelningen bör i förväg ges direktiv för alla sannolika uppgifter. Handräckningsavdelningen bör ha den yrkeskunskap och utrustning som uppgiften förutsätter. En uppställd handräckningsavdelning ska vid första tillfälle ges detaljerade anvisningar om sina befogenheter. I anvisningarna ska användningen av maktmedel fastställas enligt gällande norm så att varje enskild medlem i handräckningsavdelningen har grunder att handla enligt lag i sin uppgift.

## Ordning som iakttas i vaktavdelningens utrymmen

**324.** Tillträde till vaktavdelningens utrymmen har de personer som har rätt att granska vakten eller ett tillstånd till byggnaden. Till vaktavdelningens utrymmen där gripna, anhållna, häktade eller arresterade förvaras har dessutom följande personer tillträde

- militärläkare, militärpräst, eller försvarsmaktens socialkurator
- polis eller offentlig åklagare i tjänsteuppgifter
- personer som har tillstånd av kommandören för truppförbandet eller chefen för förvaltningsenheten
- då förutsättningarna i lag uppfylls även gäster till den som förlorat sin frihet.

**325.** En person som hör till en vaktstyrka som har vaktturen får endast med tillstånd av vaktförmännen avlägsna sig från vaktavdelningens utrymmen eller annat viloutrymme för vaktstyrkan.

**326.** I vaktavdelningens utrymmen bör det råda god ordning och tystnad. Lyssnande på radio, tv-tittande och annan verksamhet ska ordnas så att vaktpersonalens uppgifter eller vilka inte störs och så att störningar inte uppstår i de utrymmen i vilka de som förlorat sin frihet förvaras.



### 6.5.5 Användning av maktmedel i vaktjänst

**327.** Ordning och säkerhet bör i första hand upprätthållas med hjälp av råd, uppmaningar och order. Förutsättningen för användning av maktmedel är att andra åtgärder har visat sig vara otillräckliga. Användningen av maktmedel bör ske så att man inte föranleder större skada eller olägenhet än vad som är nödvändigt för uppgiftens utförande.

**328.** Med användning av maktmedel avses att man använder maktmedelsredskap eller fysisk kraft för att försöka påverka uppträdan hos den person som är föremål för åtgärden, antingen direkt eller indirekt. Användningen av maktmedel förutsätter alltid befogenheter och sådan utbildning i användning av maktmedel som tjänsteuppdraget förutsätter.

**329.** I en situation där maktmedel används kan man använda endast sådana nödvändiga maktmedel som kan anses försvarbara i situationen.

**330.** Åtgärderna ska vara motiverade med hänsyn till hur viktigt och brådskande uppdraget är, hur farligt motståndet är, hur betydande det objekt eller område som skyddas är samt andra omständigheter som inverkar på helhetsbedömningen av situationen. Man får inte ingripa i någons rättigheter i högre grad än vad som är nödvändigt för uppgiftens utförande. Användningen av maktmedel ska upphöra då avsedd verkan har uppnåtts.

**331.** En postkarl har rätt att tillgripa maktmedel också då någon, trots order om att stanna, närmar sig det objekt eller område som bevakas och där tillträde är förbjudet.

**332.** Med militära maktmedel avses sådan vapnad användning av maktmedel med hjälp av krigsutrustning som är kraftigare än användning av det personliga vapnet. Om användningen av militära maktmedel i försvarsuppgifter, användningen av maktmedel i militära krishanteringsuppgifter samt i vissa handräckningsuppdrag bestäms skilt.

**333.** I valet och användningen av maktmedel ska man beakta de sannolika verkningarna och följderna av användningen för den person som är föremål för dem samt särskilt när det gäller säkerheten för utomstående och den som använder maktmedel. Verkningarna och följderna ska bedömas kontinuerligt. Om de maktmedel som används inte under några som helst omständigheter kunde leda till det eftersträva-de resultatet kan de inte anses nödvändiga för uppdragets utförande.

**334.** Det maktmedel som väljs ska alltid vara nödvändigt och försvarbart med hänsyn till uppträdan hos den person som blir föremål för åtgärderna och andra omständigheter. Man bör välja det maktmedel som är lämpligast för att situationen ska kunna lösas.

**335.** Alternativ till maktmedel är fysiska transport- och kontrollgrepp, batong, spray, hund i maktmedelssituation, andra godkända maktmedelsredskap som till sina verkningar och egenskaper är lindrigare än skjutvapen samt skjutvapen. Alternativen anges inte i hierarkisk eller tidsmässig ordningsföljd, utan alternativet väljs enligt situationen och utgående från principerna för användning av maktmedel.

### 6.5.6 Andra säkerhetsfrågor

#### Tystnadsplikt

**336.** Genom tystnadsplikt försöker man förhindra att information som inte avsetts för offentligheten kommer i händerna på obehöriga.

**337.** Tystnadsplikten gäller alla som tjänstgör eller har tjänstgjort inom försvarsmakten och som i sin tjänste- eller tjänstgöringsuppgift har tagit del av sekretessbelagd information. De som tjänstgör inom försvarsmakten och som arbetar på uppdrag av försvarsmakten har tystnadsplikt enligt lag.

**338.** När man behandlar sekretessbelagd information ska man säkerställa att den inte kommer i händerna på utomstående. I synnerhet inom sociala medier ska man vara uppmärksam

så att man inte avslöjar sekretessbelagd information genom sitt eget förfarande.

**339.** Brott mot tystnadsplikten och olovligt anskaffande av information om sekretessbelagda ärenden är en straffbar handling. Sekretessbelagd information får överlåtas endast om de krav som lagstiftningen och administrativa föreskrifter ställer uppfylls. Tystnadsplikten gäller även muntlig information.

**340.** Ett sekretessbelagt ärende får diskuteras i tjänste- eller tjänstgöringsuppgift som ansluter sig till detta. Ärendet får behandlas endast i den utsträckning det är nödvändigt för utförande av uppgiften.

#### **Anmälningsplikt**

**341.** Var och en som tjänstgör inom försvarsmakten är skyldig att göra anmälan då han eller hon konstaterar eller får kännedom om åtgärder eller planer som hotar den militära säkerheten. Om det är osäkert om en sak ska anmälas eller inte är det bättre att anmäla än att låta bli.

**342.** Anmälan ska göras till närmaste direkta förman, säkerhetschefen eller -officeren eller en annan förman eller dejour. Om detta inte är möjligt och ärendet är brådskande kan anmälan göras till närmaste polismyndighet.

#### **Umgänget med utlänningar**

**343.** En soldat ansvarar för samarbetet med officiella utländska representanter och övriga utlänningar när det hör till hans eller hennes tjänsteuppgifter. I privat umgänge med utlänningar följs sedvanliga umgängesregler.

**344.** Om en officiell utländsk representant vänder sig direkt till någon som tjänstgör inom försvarsmakten i andra ärenden än i sådana som hör till dennes tjänsteuppgifter och ställer frågor som är oklara med tanke på säkerheten bör soldaten meddela om saken till sin förman och handla i enlighet med de anvisningar som givits om informationssäkerhet.

**345.** Utländska soldater som bär uniform måste ha tillstånd att resa in i och vistas i landet. Huvudstaben ger anvisningar om tillvägagångssätt och beviljar tillstånd. Den som förbereder ett möte, besök, seminarium, en övning eller annat evenemang ska sköta om att de utlänningar som kommer till evenemanget är medvetna om de tillstånd som förutsätts av dem. Den som ordnar evenemanget är skyldig att se till att tillstånd beviljas.

**346.** Utlänningar ska ha tillstånd för att kunna besöka militära objekt. Huvudstaben ger anvisningar om tillståndsförfarandet inom försvarsmakten. Truppförbandets säkerhetschef eller -officer ger råd i frågor som gäller besökstillstånd och bistår i tillståndsförfarandet. Värden för besöket ger preciserande anvisningar i anslutning till besöket.

**347.** Vid umgänge med utlänningar ska man i förväg utreda vilka verkningar olika religioner, kulturer och seder kan ha på arrangemangen och verksamheten.

**348.** Vid officiell och privat kontakt med utlänningar, utländska trupper, företag och andra intressenter iakttas anvisningarna om hantering av sekretessbelagda ärenden och dokument. Om man inte är säker på huruvida ett visst tema kan behandlas ska man försäkra sig om saken genom att fråga sin förman.

## 7 Användning av flaggor

**349.** Flaggan är den främsta symbolen för truppens samhörighet. Flaggan bör visas den högstaktning som tillkommer den.

**350.** Finlands flagga är en a) nationalflagga, b) statsflagga eller c) tretungad statsflagga.

BILD 15. Nationalflagga, statsflagga och tretungad statsflagga.



**351.** Den tretungade statsflaggan är försvarsmaktens värdefullaste symbol utåt. Den tretungade statsflaggan används av försvarsmaktens staber, truppförband, militära inrättningar, depåer och fartyg samt trupper i internationella uppgifter. Statsflaggan har Finlands vapen i den kvadrat som bildas av korsets armar. Statsflaggan används av statliga ämbetsverk.

**352.** Truppförbandsfanan är en för ett truppförband eller en militär läroinrättning särskilt fastställd och invigd fana som republikens president har ställt till truppens förfogande.

**353.** Truppenhetsfanan är antingen en traditionsfana eller en truppenhetsfana som kommendören för försvarsmakten har fastställt. Traditionsfana kallas en fana, som kommendören

för försvarsmakten särskilt fastställt för en trupp vars verksamhet som självständigt truppförband har upphört.

**354.** Truppförbandsfanan eller truppenhetsfanan avspeglar truppens traditioner och militära karaktär. Truppförbandets miniatyrfana är truppens värdefullaste minnesföremål. Truppförbandet beslutar om överlåtelse och användning av miniatyrfanan. Om truppen inte har en egen truppförbandsfana används den tretungade statsflaggan.

**355.** Ett truppförband kan även ha grundenhetsfanor eller vimplar. Kommendören för försvarsmakten fastställer truppförbandsfanorna, truppenhetsfanorna, grundenhetsfanorna och vimplarna. Huvudstaben ger anvisningar om användningen av fanor och vimplar.

**356.** En flagga eller flaggduk får inte användas på ett sätt som ringaktar flaggans värde. En flaggduk ska vara ren, hel och dess symboler och färger ska motsvara den heraldiska beskrivningen.

**357.** Höjden på en flagga som är hissad ska utgöra 1/6 av flaggstångens höjd. En flaggstång som fästs vid takåsen eller väggen ska vara minst tre gånger så lång som flaggans höjd. En stång som fästs vid väggen ska luta 30–40 grader. Proportionen mellan en burens flagga och dess stång är i allmänhet ca 1:3. I fråga om truppförbandsfanor fastställs denna proportion i samband med att fanan godkänns.

**358.** Då flera staters flaggor används ordnas de enligt internationell praxis i alfabetisk ordning enligt ländernas namn på franska. Finlands flagga bör dock alltid vara med och på den mest representativa platsen. Om antalet

BILD 16. Sveriges flagga, Finlands flagga och EU:s flagga.



flaggor är udda är platsen för Finlands flagga i mitten. Om antalet flaggor är jämnt eller flaggorna är flera är Finlands flaggas plats frami-från sett längst till vänster.

**359.** Då Europeiska unionens flagga används vid sidan av Finlands flagga är den på den näst mest representativa platsen, eller framifrån sett till höger om Finlands flagga. Statsflaggor i miniatyr används vid olika tillfällen i enlighet med samma bestämmelser och seder som för stora flaggor.

BILD 17. Finlands och EU:s flagga.



**360.** Då en sliten truppförbandsfana ersätts med en ny överläts den fana som tas ur bruk under högtidliga former till Krigsmuseet. En förnyad fana invigs inte, men spikas och tas i bruk genom en högtidlig ceremoni.

## 7.1 Användning av tretungad statsflagga

**361.** Den tretungade statsflaggan används på kasernområden, vid parader, på övningsplatser samt på försvarsmaktens fartyg och byggnader som används av staber, truppförband eller militära inrättningar samt av trupper som placerats i internationella uppgifter.

**362.** Då försvarsmaktens staber eller övriga organisationer har placerats i samma byggnad kommer man överens med de andra i byggnaden om hur flaggning ska ske. Om användning av flaggor på försvarsmaktens fartyg bestäms i Laivapalvelusohje.

**363.** Allmän flaggning ska verkställas på officiella och allmänna flaggdagar samt på flaggdagar som fastställts skilt av statsrådet.

**364.** I truppförband verkställs allmän flaggning på årsdagen, dag då krigsmannaed och -försäkran ordnas, på inrycknings- och hemförlovningsdagen samt då kommandören för truppförbandet eller chefen för förvaltningsenheten så beslutar även på andra bemärkelsedagar.

Kommandören för ett truppförband eller chefen för en förvaltningsenhet kan beordra daglig flaggning vid garnisonsporten, på central plats i truppförbandet eller på skjut- eller övningsområde. Då allmän flaggning verkställs på orten kan flaggning då kommandören för truppförbandet eller chefen för förvaltningsenheten så beslutar ske även då.

**365.** Flaggningen börjar kl. 8.00 och upphör vid solnedgången, dock senast kl. 21.00. På Finlands flaggas dag börjar flaggningen på midsommaraftonen kl. 18.00 och fortsätter fram till kl. 21.00 på Finlands flaggas dag. På självständighetsdagen och sådan valdag då röstningen upphör efter solnedgången upphör flaggningen kl. 20.00.

**366.** Vid festligheter utomhus placeras flaggor vanligen framför truppen, till exempel bredvid talarstolen eller på bägge sidor om den. I festlokaler kan flaggan fästas i en hållare på väggen eller vid en skild flaggställning. Flaggan får inte fästas så att flaggstången i sin helhet löper längs väggen. Flaggduken får inte fästas vid väggen.

**367.** Vid högtidlig flagghissning ställer sig två flagghissare på bägge sidor om flaggstången med frontriktningen mot den avdelning som deltar i flagghissningen. Den bakifrån sett vänstra flagghissaren har flaggan vikt på sina armar. Innan ceremonin inleds lösgör den andra flagghissaren flagglinan från haken nere på stången och binder eller fäster flaggan färdigt i flagglinan.

**368.** Då flagghissningen ska inledas meddelar den som leder avdelningen "VI HISSAR FLAGGAN" och kommenderar "ASENTO, (ETEEN – VIE), HUOMIO, KATSE OIKEAAN – PÄIN". Härvid spelas vanligen försvarsmaktens honnörsmarsch eller också slår trumslagarna en virvel. På kommandot "PÄIN" vänder flagghissarna sig mot flaggstången. Den flagghissare som står på högra sidan fattar tag i flagglinan och drar lugnt flaggan i topp. Den andra håller upp flaggan så att den inte rör vid marken, håller flagglinan spänd och hjälper efter flagghissningen till att fästa flagglinan vid haken. Därefter tar flagghissarna ett steg snett bakåt med frontriktningen mot stången och avger samtidigt hedersbetygelse.

**369.** Då musiken upphör eller flaggan har hissats kommenderas "KATSE ETEEN – PÄIN, (OLALLE – VIE) (JALALLE – VIE), LEPO". Därefter avlägsnar sig flagghissarna enligt de anvisningar de fått.

**370.** Då flagghalning ska inledas meddelar den som leder truppen "VI HALAR FLAGGAN" och kommenderar "ASENTO, (ETEEN – VIE) HUOMIO, KATSE OIKEAAN – PÄIN". Härvid spelas i allmänhet försvarsmaktens honnörsmarsch eller också slår trumslagarna en virvel. De som halar flaggan lösgör flagglinan från haken och den som står på högra sidan börjar lugnt hala flaggan. Den som står på vänstra sidan tar emot flaggan på sina armar och ser till att flaggan inte vidrör marken. Då flaggan har halats upphör musiken och den som leder avdelningen kommenderar "KATSE ETEEN – PÄIN, (OLALLE – VIE) (JALALLE – VIE), LEPO".

Efter kommandot lösgörs flaggan från flagglinan, som fästs vid haken. Flaggan viks omedelbart efter att den halats eller då truppen avlägsnat sig så att mitten på flaggkorset blir överst och spännena och snörena fria.

**371.** Då högtidlig flagghissning eller -halning ordnas och beväpnad militäravdelning eller musikkår inte är närvarande tillämpas ovannämnda anvisningar på ändamålsenligt sätt.

**372.** Sorgflaggning verkställs på den avlidnes dödsdag. Sorgflaggningen börjar vid den tidpunkt då man fått vetskap om dödsfallet och varar till flagghalningen ifrågavarande dag. Om dödsfallet har inträffat eller man fått vetskap om det vid en sådan tidpunkt att flaggan inte längre kan hissas sker sorgflaggningen följande dag. På jordfästningsdagen sker sorgflaggning från morgonen ända till slutet av jordfästningen, varefter flaggan hissas för den återstående flaggningstiden. Om döds- eller jordfästningsdagen för den som utgör föremålet för flaggningen infaller på en allmän flaggningsdag sker flaggningen även då som sorgflaggning. Sorgflaggning beordras av kommendören för truppförbandet eller chefen för förvaltningsenheten.

**373.** Vid sorgflaggning hissas flaggan först i topp och halas sedan längs en tredjedel av flaggstångens längd. Flaggans underkant är då ungefär vid halva stången, utom på en väggstång där flaggan är vid mitten av stången så att flaggans och stångens mittpunkter sammanfaller. Vid flagghalningen hissas flaggan först i topp och halas först därefter. På så sätt framför man en sista hälsning till den avlidne.

## 7.2 Användning av truppförbandsfana

### Faneskort och fanvakt

**374.** Faneskorten utgörs vanligen av ett kompani eller en pluton, ibland också av en grupp. Den trupp som beordrats till eskort benämns fankompani, -skvadron, -batteri, -pluton, -tropp eller -grupp.

**375.** Truppförbandsfanan eller en i dess ställe använd tretungad statsflagga och truppenhetsfana har i allmänhet fanvakt och -eskort. I en fanborg har fanan i allmänhet inte fanvakt eller -eskort. Då omständigheterna så kräver kan fanvakten åtfölja fanan även i en fanborg.

**376.** Grundenhetsfanorna och vimplarna är alltid utan fanvakt och eskort. Platsen för en grundenhetsfana eller enhetsvimpel är i mitten

av första ledet i en avdelning som är uppställd i en plutonkolonn. I en avdelning som är uppställd på plutonled är platsen för en grundenhetsfana eller vimpel i mitten av den första kolonnen. En grundenhetsfana eller vimpel jämte stång kan vara fäst vid ett fordon. En trupp som beordrats till faneskort använder inte enhetens fana eller vimpel.

**377.** Till fanvakten hör en äldre och yngre fanofficer samt en fanbärare. Som fanofficer fungerar officerare och institutofficerare och som fanbärare institutofficerare eller underofficerare. I undantagsfall kan även beväringsschefer fungera som fanofficerare och fanbärare. Vid militära läroinrättningar kan fanvakten bildas av kadetter. Fanofficerarna har vanligen samma utrustning och beväpning som chefen för faneskorten. Fanbäraren är obehäpnad. Fanvakten bär alltid huvudbonad. Med terränguniform används inte värja.

**378.** För mottagande av fanan ställer faneskorten, den yngre fanofficeren och musikkåren upp sig enligt **FIGUR 1**. Musikkåren eller trumslagarna ställer sig i jämnhöjd med eskortens första led. Inomhus förflyttar musikkåren sig samlat till sin plats.

**379.** Truppförbandsfanan och truppenhetsfanan förvaras i ett fanskåp eller hoprullad och täckt med skyddspåse i det tjänsterum som chefen för förvaltningsenheten eller kommandören för truppenheten använder.

**380.** Den äldre fanofficeren tar fanan från förvaringsplatsen och ger den öppnad till fanbäraren. Därefter ställer han sig med värjan på axeln två meter framför fanan. Då faneskorten som ställt upp framför byggnaden är redo att ta emot fanan, kommenderar den äldre fanofficeren **"ASENTO, LIPPU – MARS"** och leder ut fanan från byggnaden.

**381.** När fanan blir synlig avges hedersbetygelse på kommando av eskortchefen **"ASENTO, ETEEN – VIE, HUOMIO, KATSE OIKEAAN – PÄIN"**. På verkställighetsdelen **"PÄIN"** börjar musikkåren spela

truppförbandets honnörsmarsch eller trumslagarna börjar slå en virvel.

Den yngre fanofficeren står med värjan på axeln utan att avge hedersbetygelse. Den äldre fanofficeren och fanbäraren för fanan till dess plats på det sätt som **FIGUR 1** visar, gör vändning åt vänster och tar rättning efter faneskortens första led. Då fanan intagit sin plats upphör musikkåren att spela och eskortchefen kommenderar **"KATSE ETEEN – PÄIN, OLALLE – VIE"**.

På kommandot **"KÄÄNNÖS OIKEAAN – PÄIN"** gör fanvakten vändning åt höger på stället. Därefter tar den äldre fanofficeren ett steg snett bakåt till höger och den yngre fanofficeren ett steg snett framåt till vänster. Fanbäraren står kvar på sin plats. Fanofficerarna tar rättning efter fanbäraren. När truppen har satt sig rörelse tar faneskorten rättning efter fanvakten. Fanbäraren ska se till att motivet i ändan på stången blickar i färdriktningen.

Under marschen ska man hålla vissa avstånd som tas då truppen satt sig i rörelse. Avståndet är

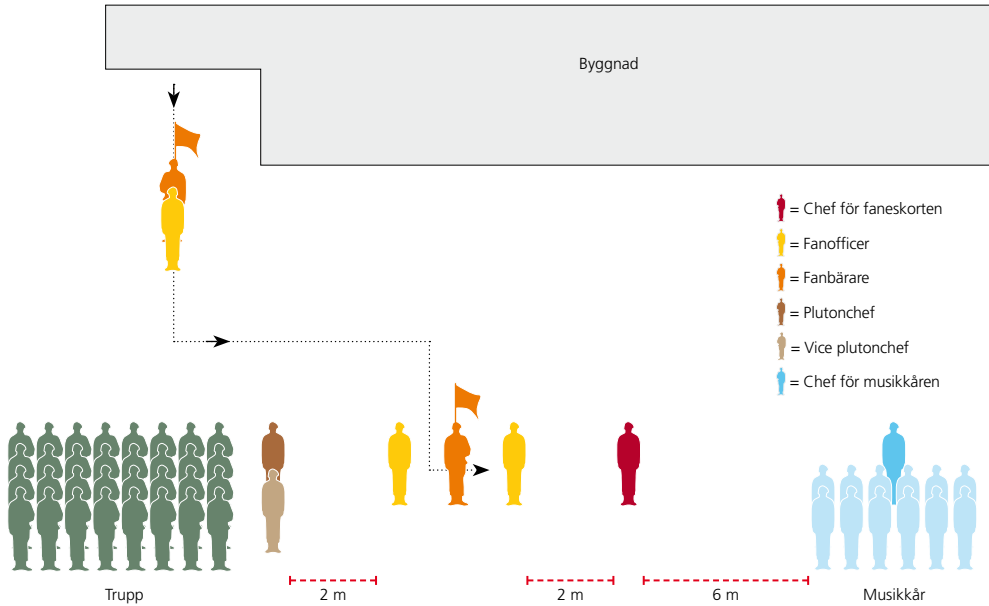
- från musikkåren till eskortchefen sex meter
- från eskortchefen till den äldre fanofficeren två meter
- från den yngre fanofficeren till faneskortens första led två meter.

**382.** Fanans mottagning på truppförbandets samlings- eller paradplats sker så att paradkommandören, då fanan och faneskorten kommit på lämpligt avstånd, kommenderar **"ASENTO, ETEEN – VIE, HUOMIO, KATSE OIKEAAN – PÄIN"**, och fanan med eskort intar sin plats.

Då faneskorten intagit sin plats kommenderas **"KATSE ETEEN – PÄIN, OLALLE (JALALLE) – VIE, LEPO"**. Då flera truppförband ställer upp sig på mönstringsplatsen avges inte hedersbetygelse för truppförbandens fanor.

**383.** Om fanans förvaringsplats är invid truppens samlingsplats eskorteras fanan inte till

FIGUR 1. Truppförbandets (truppenhetens) fana tas emot och förs in (exempel).



truppen utan den yngre fanofficeren och eskorten ställer upp sig i tåten på truppen. Den äldre fanofficeren och fanbäraren för fanan till dess plats då hela truppen har ställt upp sig. På kommando av den äldsta officeren på platsen avges hedersbetygelse för fanan.

**384.** Fanan förs tillbaka till sin förvaringsplats under motsvarande ceremonier. Den äldre fanofficeren och fanan lämnar formationen när hedersbetygelse kommenderats. Då den äldre fanofficeren och fanbäraren avmarscherar gör de vändning åt höger och för fanan till dess förvaringsplats.

**385.** Då grundenhetsfanor eller vimplar hämtas från eller förs till sin förvaringsplats avges inte hedersbetygelse för dem. För dem avges inte heller hedersbetygelse då man är i rörelse eller trupper inspekteras. På motsvarande sätt avger grundenhetsfanor eller vimplar inte hedersbetygelse.

**386.** Truppförbandsfana, i dess ställe används tretungad statsflagga eller truppenhetsfana och dess eskort avger hedersbetygelse för

- republikens president
- främmande stats överhuvud
- avliden i begravningsfölje
- då nationalsången eller annat lands nationalsång samt försvarsmaktens eller det egna truppförbandets honnörmarsch framförs.

En flagga i rörelse och dess eskort avger hedersbetygelse under rörelse. Då hedersbetygelse avges för avliden spelar musikkåren inte, men trumslagarna slår en virvel.

**387.** Fanofficerarna och fanbäraren avger inte hedersbetygelse och hälsar inte. Faneskorten avger hedersbetygelse men hälsar endast vid parader och då faneskorten anmäls. Även övriga trupper som medför fana förfar som faneskorten.

**388.** Fanofficerarna har hela tiden värjan på axeln, utom i kyrkan då värjan är för fot.

**389.** Från förvaringsplatsen till avlägsen samlingsplats för truppförbandet förflyttas fanan hoprullad. För förflyttningen svarar den äldre fanofficeren.

## Fangrepp

**390.** Flaggan lyfts i bärställning på kommandot **"OLALLE – VIE"**. Fanbäraren lyfter flaggan i fangehänget som går över vänstra axeln så att flaggan är lodrät mitt framför kroppen. Bäraren håller i fanstången med båda händerna, vänstra handen knuten i axelhöjd och högra handen knuten vid kroppens mittpunkt på det sätt som visas på [BILD 18](#).

**391.** Flaggan förs för fot på kommandot **"JALALLE – VIE"**. Fanbäraren lyfter flaggan ur fangehänget och ställer den att stå intill utsidan av sin högra fot. Med högra handen håller fanbäraren i fanstången så högt att han får ett naturligt grepp om den och med vänstra handen ovanför den högra så att underarmen är i vågrätt läge och ovasidan av handen visar framåt ([BILD 19](#)).

**392.** På kommandot **"LAKKI – PÄÄSTÄ"** lyfter fanbäraren flaggan lodrätt framför kroppen, stången mellan fötterna, tar av sig mössan med högra handen och sätter den i vänstra handen. Huvudbonadens högra kant är mellan tummen och pekfingret, ovasidan framåt och kokarden åt höger. Fanbäraren fattar därefter med högra handen om fanstången alldeles nedan om den vänstra handen ([BILD 20](#)).

På kommandot **"LAKKI – PÄÄHÄN"** lägger fanbäraren huvudbonaden på huvudet med högra handen och flyttar flaggan tillbaka till högra sidan av kroppen.

**393.** Då man står på stället avger flaggan hedersbetygelse på kommandot **"HUOMIO, KATSE OIKEAAN – PÄIN"**. På den förberedande delen av kommandot gör bäraren vändning framåt åt höger och på verkställighetsdelen **"PÄIN"** sänker han långsamt ned flaggan framåt tills stången är i 45 graders vinkel enligt [BILD 21](#). Då fanbäraren sänker flaggan, skjuter han stången i gehänget förbi kroppen åt höger, flyttar vänstra handen längs fanstången rakt fram och högra handen nedåt så mycket att greppet om flaggan blir stadigt samt tar ett kort steg framåt med vänster fot.

BILD 18. Flaggan i bärställning.



BILD 19. Flaggan för fot.





Genast efter att flaggan lutats lyfts den långsamt tillbaka till sin tidigare ställning, vänstra foten flyttas tillbaka intill den andra och fanbäraren återgår till sin utgångsställning. Flaggan kan avge hedersbetygelse även utan kommando. Då flaggan är för fot då hedersbetygelse inleds lyfts den så mycket att det är möjligt att luta den.

**394.** I rörelse avger flaggan hedersbetygelse så att fanbäraren långsamt sänker flaggan rakt framåt med stängen i gehänget till ca 45 graders vinkel. Hedersbetygelse inleds på ca tio meters avstånd från föremålet för hedersbetygelsen och upphör då flaggan passerat mottagaren.

BILD 20. Sättet att bära flaggan med mössan avtagen.



BILD 21. Hedersbetygelse med flagga.



### Byte av fanvakt

**395.** Vid byte av fanvakt marscherar den mottagande fanvakten i kolonn framför den överlåtande fanvakten, gör halt och vänder sig samtidigt mot flaggan. Den överlåtande vakten intar samtidigt grundställning. Den mottagande fanbäraren avger hedersbetygelse för flaggan, varefter han tar tag i fanstången. Därefter byter fanbärarna plats på så sätt att de samtidigt vänder sig två steg medsols.

Då den fanbärare som överlätit flaggan vänt sig lösgör han sitt grepp om fanstången och avger hedersbetygelse. Hedersbetygelsens upphörande utgör tecken för byte av fanofficerare. De fanofficerare som överlåter flaggan tar ett steg utåt från flaggan. De mottagande fanofficerarna tar ett steg framåt, vänder sig via flaggan i rätt frontriktning och blir stående i grundställning. De fanofficerare som överlätit flaggan tar ett steg framåt. Därefter vänder sig den överlåtande fanvakten samtidigt i avgångsriktningen och avlägsnar sig marscherande i beordrad riktning. Då den gamla vakten har avlägsnat sig från fanan intar den nya fanvakten vila.

Om den mottagande fanvakten av utrymmes- eller annat skäl för bytets skull måste förflytta sig bakom den överlåtande vakten tillämpas det föreskrivna förfarandet på ändamålsenligt sätt.

Vid ankomsten håller den vakt som tar emot flaggan sin värja och huvudbonad på samma sätt som den överlåtande vakten. Om flaggan bärs i gehäng måste båda fanbärarna ha ett sådant.

### Befälsflaggor

**396.** Befälsflaggorna för republikens president, försvarsministern, kommandören för försvarsmakten och kommandören för marinen samt befälsflaggorna och -vimplarna för kommandörer och chefer för olika trupper inom marinen har fastställts i norm som utgivits av Huvudstaben samt i Laivapalvelusohje. Huvudstaben utfärdar anvisningar om övriga befälsflaggor som används på fordon, fartyg och luftfarkoster.

## 8 Militära ceremonier

### 8.1 Parad

**397.** Militärparader är en värdefull tradition och sådana ordnas inom försvarsmakten med anledning av högtidsdagar. Till parad hör paradmönstring, fältandakt och förbimarsch. I stället för fältandakt kan gudstjänst hållas före paraden.

**398.** Den som tar emot paraden utför paradmönstring och tar emot förbimarschen. Paraden kommenderas av den officer som beordrats till denna uppgift. Förbimarschen tas emot av paradmottagaren jämte ett särskilt fastställt följe.

**399.** Truppens paradutrustning beordras i paradordern. I allmänhet består den av terränguniform jämte tillämpliga vapen. Värja används inte med terränguniform. Vid parad kan även användas annan beordrad uniform som lämpar sig för situationen. Personal som hör till de motoriserade trupperna bär inte värja vid parad. Fanofficerarna inom de motoriserade trupperna kan dock använda värja då de rör sig till fots.

**400.** Av Finlands flagga används endast den tretingade statsflaggan vid försvarsmaktens parader. Vid riksomfattande parader marscherar jägarfanan bakom statsflaggan. Truppförbandsfanor, truppenhetsfanor, grundenhetsfanor och vimplar deltar i parader som hålls på högtidsdagar.

#### Paradmönstring

**401.** De i en parad deltagande truppers placering på mönstringsplatsen bestäms i paradordern. Mönstringsplatsens storlek och läge, det utrymme de trupper som deltar i paraden kräver och förbimarschordningen inverkar på grupperingen. Grupperingsformer är t.ex. led, rät vinkel, öppen fyrkant eller fyrkant.

**402.** Ett truppförband intar paradmönstringsformation enligt BILAGA 4 och en truppenhet enligt BILAGA 5. Vid gruppering på paradplan är de soldater som inte deltar i fältandakt enhetsvis i separata avdelningar.

**403.** Cheferna intar plats till höger om sin avdelning oberoende av om trupperna är i led eller kolonnformation. Paradkommendören väljer sin plats enligt eget övervägande.

**404.** Truppenhetsfanor används på samma sätt som truppförbandsfanor framför sin truppenhet. Musikkåren intar position enligt BILAGA 4, om inte hörbarheten förutsätter annat.

**405.** Då den som tar emot paraden är till fots är även paradkommendören till fots. Personalen inom motoriserade trupper är till fots eller på skild order i fordonen.

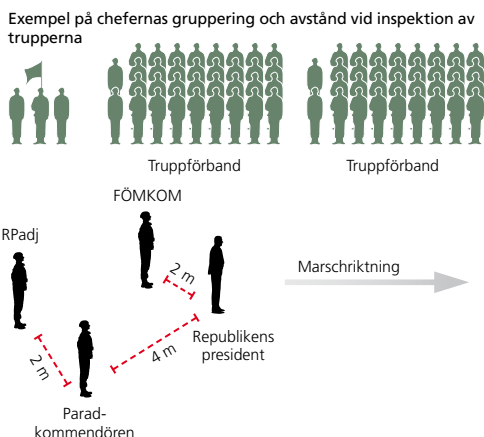
**406.** De trupper som anländer till mönstringsplatsen anmäls för paradkommendören. Då alla paradtrupper har ställt upp sig på mönstringsplatsen tar paradkommendören kommandot genom att säga **"PARADTRUPPERNA LYDER UNDER MITT KOMMANDO, ASENTO, OLALLE – VIE, OJENNUS, KOMMENDÖRERNA FÖR TRUPPFÖRBANDEN (TRUPPENHETERNA) GRANSKAR RÄTTNINGARNA, KATSE ETEEN – PÄIN, LEPO"**. Kommandot **"OLALLE VIE"** gäller fanbärarna och dem som bär värja, varvid fanorna lyfts upp i bärställning och värjorna förs till axeln. Paradjkommendören kan ge direktiv till paradtrupperna.

**407.** Då paradmottagaren närmar sig kommenderar paradkommendören till exempel **"JAG ANMÄLER FÖR KOMMENDÖREN FÖR FÖRSVARSMAKTEN, PARADTRUPPER (ILMOITAN PUOLUSTUSVOIMAIN KOMENTAJALLE, PARAATIJOUKOT) ASENTO, ETEEN – VIE, HUOMIO, KATSE OIKEAAN – PÄIN"**. På verkställighetsdelen **"PÄIN"** börjar musikkåren spela en honnörsmarsch. Då musikkåren inleder honnörsmarschen avger fanorna hedersbetygelse. De flaggor som deltar i fanborgen avger dock inte hedersbetygelse.

Paradkommendören går paradmottagaren till mötes vid den högra flygeln av paradtrupperna och anmäler paradtrupperna för honom, till exempel **"HERR GENERAL, PARADTRUPPERNA ÄR UPPSTÄLLDA FÖR SJÄLVSTÄNDIGHETSDAGENS**

**RIKSPARAD (HERRA KENRAALI, PARAATIJOUKOT JÄRJESTYNEET ITSENÄISYYSPÄIVÄN VALTAKUNNALLISEEN PARAATIIN)**". Musikkåren upphör att spela marsch under den tid anmälningen tar.

**408.** Då paradmottagaren tagit emot anmälan inspekterar han trupperna. Paradmottagaren flyttar sig så mycket åt sidan att paradmottagaren kan passera honom. Paradmottagaren följer paradmottagaren, fyra steg bakom och till höger om denne under hela mönstringen. Om en adjutant eller annan officer deltar i paradmönstringen följer han eller hon bakom paradmottagaren, till vänster och två steg bakom paradmottagaren.



**409.** Paradmottagaren för, då han inspekterar trupperna, handen till huvudbonaden bara då han avger hedersbetygelse för truppens fana. Under riksparader hälsar man åtminstone på den tretungade statsflaggan. Den som tar emot paraden hälsar på andra flaggor enligt övervägande, till exempel försvarsorganisationernas fanborg och inbjudna gäster. Vid riksparader spelas Björneborgarnas marsch under inspektionen. Vid andra parader spelas honnörsmarschen för den trupp som paradmottagaren inspekterar.

**410.** Kommendören för ett truppförband och för en truppenhet, enhetschefen, vicechefen, enhetsfältväbeln och plutoncheferna avger hälsning med värja eller, om vapnet är pistol, genom att föra högra handen till

huvudbonaden. Vice plutoncheferna och de beväringar som fungerar som plutonchefer hälsar och avger hedersbetygelse genom att föra högra handen till huvudbonaden om inte vapnet eller annat redskap hindrar detta.

**411.** Stabspersonal som bildat en avdelning och övriga personer i militäruniform som ingår i avdelning som bildats av inbjudna gäster hälsar och avger hedersbetygelse genom att föra högra handen till huvudbonaden.

**412.** Fanan avger hedersbetygelse för försvarsmaktens eller den egna trupps honnörsmarsch då musikkåren börjar spela. Då republikens president utför paradmönstringen avger fanan hedersbetygelse på kommandots verkställighetsdel "**PÄIN**" före anmälan för presidenten. Fanan avger hedersbetygelse även då republikens president stannar för att hälsa på fanan.

**413.** Paradmottagaren följs med blicken under mönstring stående i honnörställning tills paradmottagaren kommenderar "**KATSE ETEEN – PÄIN**".

**414.** Musikkåren upphör att spela då paradrupperna har inspekterats. Paradmottagaren, adjutanten och paradmottagaren förflyttar sig till en plats mitt bland trupperna eller till en öppen sida av fyrkanten. Paradmottagaren hälsar på trupperna till exempel "**GOD DAG PARADRUPPER**". Då trupperna svarat kommenderar paradmottagaren "**KATSE ETEEN – PÄIN**", "**OLALLE – VIE, JALALLE – VIE, LEPO**". På kommandot "**JALALLE – VIE**" förs fanan och värjorna för fot.

**415.** Efter mönstring och anmälan håller paradmottagaren ett parotal före fältandakten.

**416.** Efter talet uppmanar paradmottagaren trupperna att höja ett trefaldigt leve för fosterlandet, försvarsmakten eller truppen, till exempel "**LÅT OSS HÖJA ETT TREFALDIGT LEVE FÖR FOSTERLANDET**". På kommandot "**LÅT OSS**" intar trupperna grundställning, cheferna hälsar,

fanorna lyfts i bärställning och blicken vänds mot paradmottagaren. Paradmottagaren anger takten för paradtruppernas leverop **"HUR-RA" (ELÄ-KÖÖN)** genom att sträcka sin högra arm rakt upp vid varje rop.

I grundställning förblir man tills musikkåren har upphört att spela den nationalsång eller honnörsmarsch som följer på leveropet. Då musikkåren börjar spela avger fanorna (utom fanorna i fanborg) hedersbetygelse för nationalsången eller honnörsmarschen. Efter sången eller marschen intar man vila och fanorna förs för fot. Om spelande av nationalsång och honnörsmarscher bestäms i [KAPITEL 8.8.](#)

### Fältandakt

**417.** Alla soldater har rätt att delta i fältandakt. De som inte deltar i fältandakt förflyttar sig under ledning från mönstringsformationen till den plats där förbimarschen förbereds på kommandot **"GÖR ER REDO FÖR FÄLTANDAKT"**.

**418.** Till fältandakt som hålls efter mönstring och paradmottagarens tal hör vanligtvis hymn, signal till bön, prästens tal och bön, psalm samt slutsignal för bönen.

Paradkommendören kommenderar **"GÖR ER REDO FÖR FÄLTANDAKT"** och efter signal till bön **"LAKKI – PÄÄSTÄ, LEPO"**. På uppmaningen **"LÄT OSS BE"** intas böneställning och efter bödens slutord **"AMEN"** intas vila. Paradkommendören kommenderar efter slutsignal **"LAKKI – PÄÄHÄN, LEPO"**.

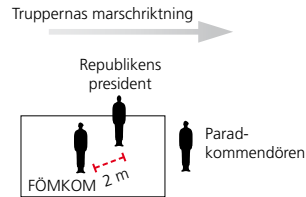
**419.** Vid vissa väderförhållanden kan mössan hållas på under hela fältandakten eller tas av endast för den tid bönen varar. Av musikkåren tar endast dirigenten av sig mössan.

Prästens plats under mönstringen är den plats som visas i [BILAGA 4](#), därifrån han förflyttar sig framför den som tar emot paraden när han håller fältandakt.

### Förbimarsch

**420.** Förbimarsch utförs efter paradmönstring. Den kommenderas av paradkommendören och tas emot av paradmottagaren. Mottagningsplatsen är på högra sidan av vägen i marschriktningen.

Exempel på mottagarnas gruppering vid förbimarsch.



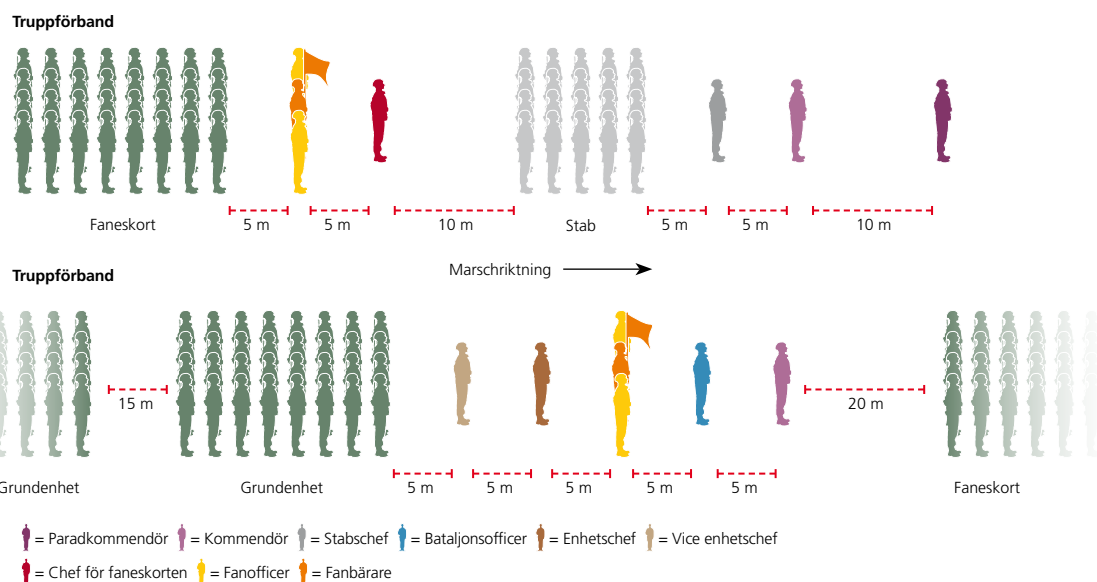
Trupperna förflyttar sig till avmarschplatsen på paradkommendörens kommando **"FÖRBERED ER FÖR FÖRBIMARSCH"**. De som inte deltar i fältandakten ansluter sig till sin egen enhet vid avmarschplatsen.

**421.** På avmarschplatsen ställer trupperna upp sig i förbimarschformation vid behov med förkortade avstånd. Förbimarschavståndet tas vid marschtröskeln. Då man rör sig till fots är formationen vanligen tre- eller fyrcolonn. För motoriserade trupper är formationen fordonskolonn. Om det finns gott om utrymme på förbimarschplatsen kan två plutoner eller fordon beordras att marschera i bredd. Förbimarschordningen och -avstånden framgår av [FIGUR 2.](#)

Då musikkåren följer truppen från marschtröskeln till mottagningsplatsen är paradkommendören på 30 meters avstånd från musikkåren. Avstånden mellan truppförband och truppenheter är 20 meter. Avstånden mellan grundenheter är 15 meter. Bestämmelserna tillämpas även i fråga om marschavstånd mellan motoriserade trupper.

**422.** Plutonchefens plats är till höger om sin pluton i rättning med gruppchefernas led och vice plutonchefens plats på motsvarande sätt till vänster om det första ledet. Om vägen är smal marscherar plutonchefen och vicechefen framför plutonen sida vid sida, plutonchefen

FIGUR 2. Föribimarschordning och -avstånd.

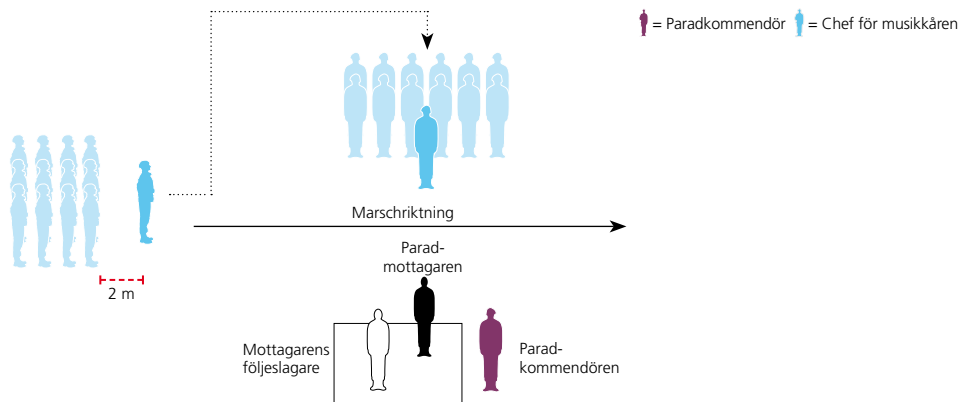


på höger sida. Enhetsfältväbelen marscherar efter sin enhet som sista man i kolonnen på höger sida.

423. Då musikkåren förflyttar sig från mönstringsplatsen direkt till föribimarschplatsen intar den sin plats enligt FIGUR 3. Då musikkåren är redo på sin plats börjar den spela då den första avdelningen sätter sig i rörelse från marschröskeln. Marschtakten är ca 120 steg per minut.

424. Trupperna sätter sig grundenhetsvis i rörelse från marschröskeln på paradkommandörens kommando "INLED FÖRIMARSCHI". Chefen för den främsta avdelningen kommanderar "ASENTO, (OLALLE – VIE), TAHDISSA – MARS". Härvid sätter paradkommandören sig i rörelse. Om musikkåren följer paradtrupperna börjar den spela och sätter sig i rörelse på samma kommando.

FIGUR 3. Musikkårens förflyttning till sin plats vid föribimarsch.



425. Vid förbimarsch sker hälsning grundenhetsvis på kommandot "HUOMIO, KATSE OIKEAAN – PÄIN". Hälsningen börjar på ca 10 meters avstånd från mottagaren och avslutas på kommandot "KATSE ETEEN – PÄIN", då enheten i sin helhet har marscherat förbi mottagaren.

Stampersonalen avger hälsning på samma sätt som vid paradmönstring. Stabspersonalen hälsar då kommandören sänker sin värja från givaktställning till honnörställning eller för handen till huvudbonaden.

Paradmottagaren och hans följeslagare hälsar på alla förbipasserande avdelningar.

Enskilda soldater som följer med förbimarschen avger hedersbetygelse för truppförbandens och truppenheternas fanor. En fana avger hedersbetygelse vid förbimarsch endast då paradmottagaren är republikens president eller främmande stats överhuvud.

426. Efter att ha marscherat ungefär fem meter förbi paradmottagaren förflyttar sig paradmottagaren enligt [FIGUR 3](#) med värjan fortfarande i honnörställning till höger om och snett bakom mottagaren. Då den sista avdelningen och musikkåren har passerat går paradmottagaren fram till paradmottagaren och anmäler till exempel "HERR AMIRAL, PARADEN ÄR AVSLUTAD". Efter att ha gjort anmälan för paradmottagaren värjan för fot och avlägsnar sig.

427. Musikkåren upphör att spela då paradruppernas efterled har passerat paradmottagaren. Den sätter sig i rörelse, hälsar på paradmottagaren och marscherar sist i truppen, om det är möjligt enligt omständigheterna.

428. Då utomstående organisationer deltar i paraden är förbimarschordningen:

- fanborgen för veteranerna från våra krig
- försvarsmaktens trupper
- försvarsorganisationerna och deras fanor.

## 8.2 **Avläggande av krigsmannaed och avgivande av krigsmannaförsäkran**

429. Innan krigsmannaed avläggs eller krigsmannaförsäkran avges bör man klargöra soldatens skyldigheter och rättigheter för de värnpliktiga och få dem att förstå vad ed och försäkran innebär och vad som är skillnaden mellan dem.

Krigsmannaed avläggs eller krigsmannaförsäkran avges i det skede då de som utbildas är redo att omfatta de förpliktelser eden eller försäkran innebär. Kommandören för truppen utnämner rekryterna till soldater.

Rekommendationen är att de beväringar som avlägger krigsmannaed och avger krigsmannaförsäkran hedrar veteranerna från våra krig på ett ändamålsenligt sätt genom att avlägga besök vid hjältegrav.

430. Krigsmannaed avläggs och krigsmannaförsäkran avges förestavad inför kommandören för truppen och dess fana. I allmänhet inbjuds anhöriga till dem som avlägger eden eller avger försäkran till ceremonin. Formuläret för krigsmannaed och krigsmannaförsäkran finns i [BILAGA 2](#).

431. Vid krigsmannaedgång och krigsmannaförsäkran bär truppen paraduniform och är beväpnade. Fankompaniet utses bland soldater som avlagt krigsmannaed eller avgivit krigsmannaförsäkran.

432. För de beväringar som är förhindrade att delta i ceremonierna vid krigsmannaedgången eller krigsmannaförsäkran tillsammans med sin trupp ordnas en skild ceremoni. De utnämns dock till soldater tillsammans med sin trupp.

### **Krigsmannaedgång utomhus**

433. För edgång som ordnas utomhus ställs avdelningen vanligen upp i öppen fyrkant ([FIGUR 4](#)) enligt de föreskrifter som givits om paradmönstring ([BILAGORNA 4 OCH 5](#)). Vid edgången





BILD 22A. Edgångsställning vid krigsmannaed och krigsmannaförsäkran.



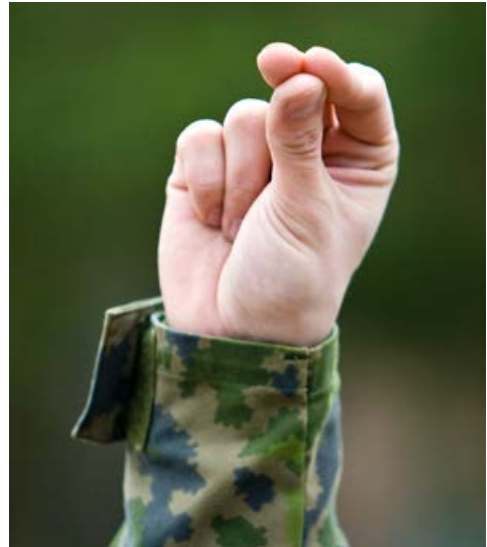
används samma kommandon som vid paradmönstring. Kommandot **"FÖRBERED ER FÖR FÄLTANDAKT"** används inte vid krigsmannaedgång. Beväringar som inte vill delta i fältandakten kan välja att avge krigsmannaförsäkran enligt **PUNKT 443**. Truppens huvudsakliga utbildningsmateriel kan finnas med vid edgången.

**434.** De trupper som är uppställda för krigsmannaedgång anmäls för edgångskommendören. Edgångskommendören anmäler truppen för den kommendör som tar emot eden. Denne inspekterar trupperna, varvid musikkåren spelar truppförbandets honnörsmarsch. Efter inspektionen placerar sig den mottagande kommendören, prästen, förestavaren och edgångskommendören vid den öppna fyrkantens öppna sida.

Programmet vid krigsmannaed är följande:

- hymn
- signal till bön
- prästens tal och bön
- psalm
- börens slutsignal
- krigsmannaed
- edsången
- kommendörens tal
- truppens honnörsmarsch

BILD 22B. Edgångsställning för ortodoxa.



**435.** Efter börens slutsignal, på kommandot **"LIPUT ESIIN"**, ställer sig fanvakten för truppförbandets fana och fanbärarna för trupphetsfanorna bakom kommendören enligt **FILGUR 4**. Förestavaren ställer sig på kommendörens högra sida och militärprästen på vänstra sidan. Under avläggandet av eden är fanorna bakom kommendören i bärställning.

**436.** Edgångskommendören kommenderar **"LAKKI – PÄÄSTÄ, INTAG – EDGÅNGSSTÄLLNING"**. De som avlägger eden tar av sig högra handskan med sin vänstra hand, räcker upp högra handen så att handflatan är framåt och pek- och långfingret hålls rakt uppåt och intill varandra. Medlemmar av det ortodoxa samfundet håller ihop ändorna av tummen, pekfingret och långfingret samt ring- och lillfingret tryckta mot handflatan enligt **BILD 22B**. Vid ed och försäkran stöds överarmen lätt mot kroppen enligt **BILD 22A**.

Eden avläggs, förestavad av förestavaren. Under avläggandet av eden hålls fanorna i bärställning. Då eden avlagts ges kommandot **"SÄNK HANDEN (LASKEKAA KÄTENNE ALAS)"**. Därefter sjungs edsången. Eden avslutas med kommandot **"LAKKI – PÄÄHÄN, LEPO"**.

**437.** Kommendörens tal åhörs i vila. Efter talet spelas truppens honnörsmarsch och avges hedersbetygelse. Efter musiken och hedersbetygelsen intas vila.

Efter honnörsmarschen kommenderas "LIPUT PAIKOILLEEN", varvid fanvakten för truppförbandets fana och fanbärarna för truppenheternas fanor förflyttar sig till sina platser enligt **FIGUR 4**.

**438.** Om förbimarsch ordnas efter att krigsmannaed avlagts sker den såsom vid parad.

#### **Krigsmannaedgång i kyrka**

**439.** Om krigsmannaedgång ordnas i kyrka lämnas vapnen utanför kyrkan. De anhöriga som deltar i ceremonin visas till sina platser. De som avlägger eden marscherar in i kyrkan enhetsvis och intar med sina förmän plats framme i kyrkan på direktiv av kyrkoofficeren. Efter dem kommer den övriga truppen in i kyrkan och intar enligt kyrkoofficerens anvisningar sina platser bakom dem som avlägger eden.

**440.** Fanvakten för en truppförbandsfana förflyttar sig tillsammans med eskorten till kyrkan på följande sätt: Fanvakten stannar till en början i förhallen och eskorten går in och sätter sig i sina bänkar. Om truppenhetsfanor används bör de lokala förhållandena och utrymmena beaktas. Då alla har intagit sina platser för fanvakten in fanan i kyrkan och stannar vid dörren. Härvid stiger de som är i kyrkan upp på tecken av kyrkoofficeren och vänder sig mot mittgången. Fanofficerarna för värjan för fot och fanvakten tar av sig mössan.

Fanvakten för fanan längs mittgången till koret och ställer upp sig med fronten parallell med mittgången eller i 45 graders vinkel mot den. I koret hålls fanan för fot. Fanvakten står i övrigt i vila, men i grundställning under bön och krigsmannaed. Då fanvakten anländer och avlägsnar sig spelar musikkåren en fanfar.

**441.** Då fanan har intagit sin plats förrättas gudstjänst. Efter gudstjänsten flyttar sig fanan till mittgången med fronten mot dem som avlägger eden. Alla som är i kyrkan stiger upp. Kommendören, prästen och förestavaren ställer sig framför fanan. Förestavaren ställer sig på kommendörens högra sida.

De som avlägger eden intar edgångsställning på uppmaning av förestavaren. Eden avläggs förestavad av förestavaren. De övriga står i grundställning under krigsmannaeden. Fanan hålls för fot. Efter edgången sänks handen på uppmaning av förestavaren.

**442.** Efter att eden avlagts sjungs en edsång. Kommendören för truppen talar till dem som avlagt eden. Efter talet spelas en fosterländsk hymn och truppen står i grundställning. Då hymnen klingat ut intas vila. Honnörsmarsch spelas inte i kyrkan.

Utmarschen från kyrkan sker i följande ordning: fanan, kommendören, faneskorten, de som avlagt eden och övriga deltagare.

#### **Krigsmannaförsäkran**

**443.** Krigsmannaförsäkran avges av de rekryter som har valt försäkran. Krigsmannaförsäkran avges vid en skild ceremoni, i allmänhet så att de personer som avger den har möjlighet att följa med edgången och delta i förbimarschen.

Försäkran avges på en plats som är värdig ceremonin. Ceremonin ordnas genom tillämpning av de anvisningar som givits om edgång. Ceremonin bör vara högtidlig. I ceremonin deltar fanan med vakt, kommendören för truppen, förestavaren, de som avger försäkran, enhetscheferna för dem som avger försäkran samt anhöriga. I ceremonin kan en spelavdelning delta. Under avgivande av försäkran står man i ställning enligt **PUNKT 436**. Efter avgivande av försäkran talar truppens kommendör till dem som avgivit försäkran.

### Avläggande av tjänsteed och avgivande av tjänsteförsäkran

**444.** En tjänsteman som tjänstgör i militär tjänst eller militär uppgift inom försvarsmakten är skyldig att avlägga tjänsteed eller avge tjänsteförsäkran då han eller hon tillträder sin tjänst.

**445.** En tjänsteman som tjänstgör i militär tjänst eller militär uppgift inom försvarsmakten avlägger tjänsteed eller avger tjänsteförsäkran inför den myndighet som gör utnämningen, kommandören för truppförbandet eller chefen för motsvarande förvaltningsenhet. Formuläret för tjänsteed och tjänsteförsäkran finns i [BILAGA 3](#).

### 8.3 Gudstjänster och andakter

**446.** Alla beväringar har skyldighet att delta i militärprästernas lektioner. Under lektionerna behandlas inte konfessionella frågor och de innehåller inte förkunnelseelement. Grundhetersnas, truppenheternas och truppförbandens separata andakter (t.ex. kvällsandakter) är frivilliga för alla. De ordnas utanför tjänstetiden och jämställs med annan frivillig verksamhet.

**447.** Evangelisk-lutherska och ortodoxa gudstjänster samt andakter ordnas i grundheter, truppenheter och truppförband under tjänstetid i samband med stora kyrkliga högtider, då tjänstgöringen inleds och avslutas samt vid tidpunkter som är praxis inom truppförbandet. Deras innehåll och arrangemang bestäms enligt omständigheterna. Vid sidan av gudstjänster och andakter ska ordnas alternativa, ledda evenemang som är avsedda för utveckling av den psykiska förmågan. Bevärningen kan fritt välja vilket evenemang han eller hon deltar i.

**448.** I samband med övningar kan fältnattvarder ordnas. Före fältnattvard ordnas en kort ceremoni som alla kan delta i. Efter detta meddelas att programmet fortsätter med fältnattvard, som de som önskar kan delta i.

**449.** Om tjänstgöringen tillåter bereds de som hör till olika trossamfund möjlighet att utöva

sin religion under tjänstetid. Särskilda frågor i anslutning till utövande av religion preciseras i [BILAGA 10](#).

**450.** För gudstjänster som hålls inomhus och för stora andakter utses en kyrkoofficer. Kyrkoofficeren utreder i förväg ceremonins förlopp, sköter om arrangemangen och leder verksamheten under ceremonin genom sitt eget exempel.

### Gudstjänst i kyrka

**451.** Trupperna placerar sig i kyrkan enhetsvis under ledning av sina förmän och enligt kyrkoofficerens direktiv. Då alla är på sina platser intar kyrkoofficeren plats på första bänkraden till vänster om mittgången och ger under gudstjänsten genom sitt eget exempel tecken när man ska stiga upp och sätta sig ned.

Då kommandören för truppen deltar i gudstjänsten anländer han till kyrkan som sista person och intar plats på första bänkraden till höger om mittgången.

**452.** Under gudstjänsten följs i allmänhet det program som finns i Soldatens psalmbok. Från kyrkan går man ut i följande ordning: kommandören jämte följeslagare och därefter enheterna under ledning av sina förmän.

### 8.4 Begravning

**453.** Begravning kan ordnas som civil begravning eller som begravning med militära hedersbetygelser. Den avlidnes vilja, de anhörigas önskemål, den avlidnes och de anhörigas övertygelse, begravningssättet och de lokala omständigheterna inverkar på arrangemangen. I detta reglemente ges anvisningar om det allmänna förfarandet vid begravning med militära hedersbetygelser. Förfarandet kan tillämpas utgående från diskussioner mellan den avlidnes anhöriga och den ansvariga militärmyndigheten. För begravningsarrangemangen uppgörs en detaljerad plan, enligt vilken ceremonin genomförs värdigt och med högaktning för den avlidne.

BILD 23. Jordfästning i kyrka.



**454.** För en soldat som avlidit i försvarsmaktens tjänst kan ordnas begravning med militära hedersbetygelser. Militära hedersbetygelser kan på begäran av de anhöriga eller på initiativ av det truppförband vid vilket den avlidne senast har tjänstgjort även avges för soldat som avgått från aktiv tjänst.

**455.** För ordnande av militära hedersbetygelser behövs de närmaste anhörigas begäran eller samtycke. För en avlidne ordnas militära hedersbetygelser i allmänhet på endast en ort.

**456.** Då en soldat avlider i försvarsmaktens tjänst ansvarar det truppförband vid vilket den avlidne tjänstgjorde för ordnandet av militära hedersbetygelser. För ordnande av militära hedersbetygelser svarar i övriga fall regionalbyrå, som i mån av möjlighet stöds av närmaste truppförband.

**457.** Vid officiella och militära begravningar bär soldater paraduniform, och till uniformen hör svarta läderhandskar. Vid privat begravning av civilperson används tjänsteuniform om inte de anhöriga har uttryckt särskilt önskemål om civil dräkt. Då en enskild soldat deltar i privat

begravning i militär uniform tillämpar han eller hon de anvisningar som ges i detta reglemente. En soldat kan vid nära anhörigs begravning bära svart sorgband på den militära uniformens vänstra ärm, ovanför armvecket.

En soldat som avlidit utomlands eskorteras till hemlandet och tas emot med militära hedersbetygelser. Jordfästning för avlidne vars kropp inte har funnits och som har dödförklarats ordnas i tillämpliga delar enligt bestämmelserna i detta kapitel.

#### **Militära hedersbetygelser vid begravning**

**458.** Begravning som ordnas med militära hedersbetygelser kan innefatta musikkår, hedersavdelning eller hedersvakt, fanvakt för den tretungade statsflaggan, truppförbandsfanans fanvakt eller fanborg, kistbärare och bärare av utmärkelsestecken, officiella representanter och att försvarsmaktens krans läggs ned, salutskott avfyras, kistan täcks med den tretungade statsflaggan, att den avlidnes huvudbonad och värja läggs ovanpå kistan samt att dyna eller dynor för hederstecknen placeras framför kistan.

**459.** På de anhörigas begäran eller enligt beslut av försvarsmakten kan militära hedersbetygelser avges i begränsad utsträckning. Till sedvanliga militära hedersbetygelser hör att kistan täcks med den tretungade statsflaggan, att den avlidnes huvudbonad och värja läggs ovanpå kistan samt att en dyna eller dynor för hederstecknen placeras framför kistan.

#### **Jordfästning i kyrka eller kapell**

**460.** Dessa anvisningar kan i tillämpliga delar iakttas även vid begravningar som ordnas annanstans än i kyrka eller kapell.

**461.** För jordfästning i kyrka eller kapell beordras en officer eller institutofficer till kyrkoofficer.

**462.** Den avlidnes kista och utmärkelseecken placeras i kapell eller motsvarande utrymme i förväg enligt **FIGUR 5**. Kistan täcks med den tretungade statsflaggan som viks upp ungefär 15 cm vid huvudändan. Om den avlidne haft värja läggs den, insatt i skidan, på kistan med fästet mot huvudändan. Den avlidnes mössa läggs mitt på flaggan, ovanpå värjan, med kokarden eller märket mot fotändan.

**463.** En eventuell hedersvakt ställer sig invid kistan innan dörrarna öppnas för begravningsföljet eller senast 10 minuter före aktens början. Om kransar läggs ned före jordfästningen kan hedersvakten vid behov avlägsna sig för denna tid eller utställas först sedan kransarna lagts ned.

Hedersvakten ställer sig invid kistan i dubbelkollon med värjan dragen och mössan i den hand som håller i skidan. Då hedersvakten intar sin plats gör den en helomvändning mot kistan. Hedersvakten grupperar sig så att den till militärgraden äldste eller en nära anhörig till stampersonalen hörande ställer sig vid kistans huvudända till höger, den näst äldste från salen sett till vänster vid huvudändan och den yngste framme till vänster enligt **FIGUR 5**. Då vakten har intagit sin plats sänks värjans klinga från

vänster sidledes ned på tecken av hedersvakt-posten, som står till vänster.

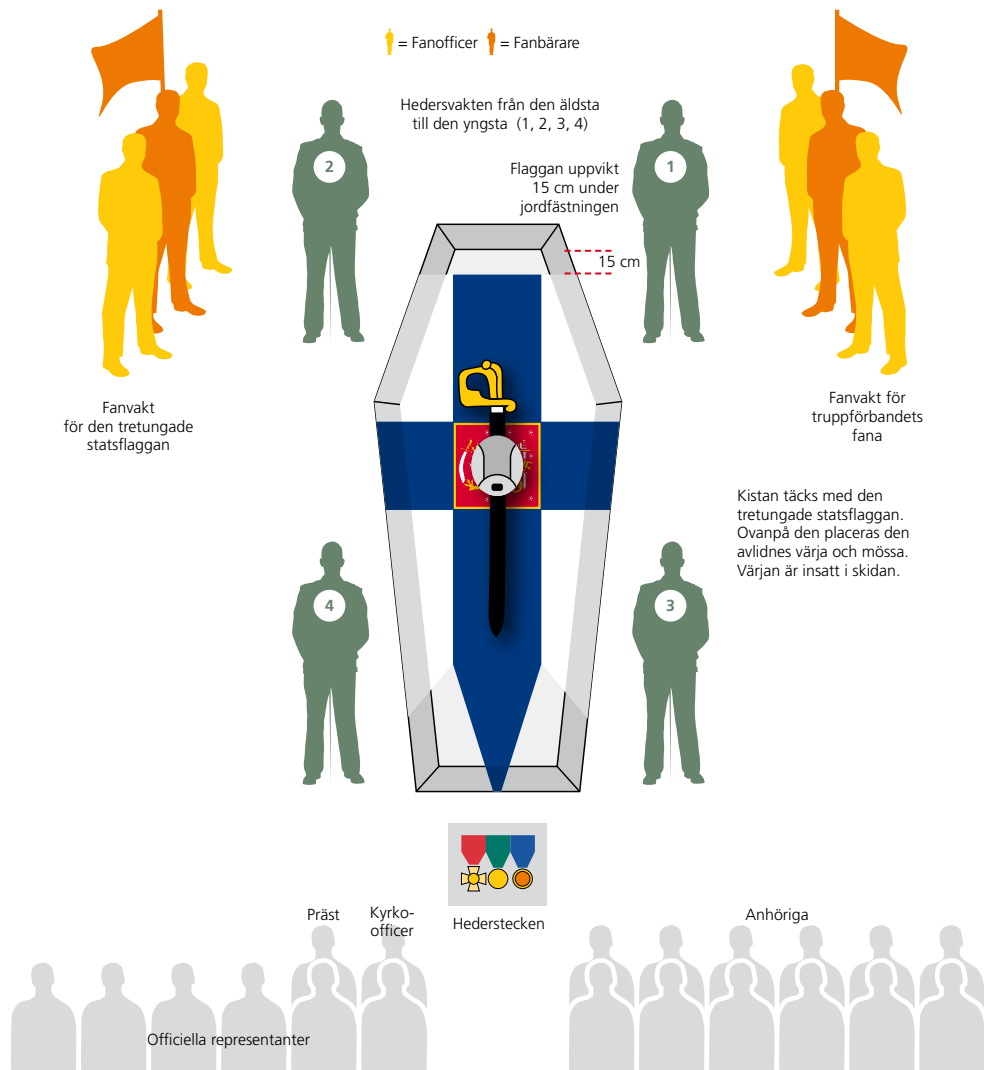
Den dragna värjan lutar lodrätt mot marken mitt framför kroppen med handskyddet framåt. Den högra handen håller i värjafästet och den vänstra, som håller mössan, vilar ovanpå den.

Huvudbonaden hålls så att dess högra kant är mellan tummen och pekfingeret, ovasidan framåt och kokarden åt höger (**BILD 23**). Hedersvakten bär svarta läderhandskar. Hedersvakten står orörlig i vila under hela ceremonin. Om hedersvakten inte har värja hålls mössan som i böneställning. Hedersvakten avlägsnar sig innan kransarna och blomsterarrangemangen läggs ned.

**464.** Till hedersvakt vid jordfästning i kyrka, kapell eller vid grav utses fyra till befälet, underbefälet eller manskapet hörande soldater beroende på till vilken personalgrupp den avlidne hörde. Om ceremonin är lång, utses avlösnings för hedersvakten. En hedersvakt bestående av officerare är beväpnad med värja. Övriga hedersvakter är obehäpnade.

**465.** Den tretungade statsflaggan och truppförbandsfanan för den avlidnes sista tjänstgöringsplats och deras fanvakter kan på de anhörigas begäran eller på order av försvarsmakten utställas för jordfästning i kyrka, kapell eller vid grav samt för begravningsfölje. De beordras i allmänhet från det truppförband vid vilket den avlidne tjänstgjorde vid sin död. Av särskilda skäl kan ett eller flera truppförband vid vilka den avlidne tidigare tjänstgjort utställa truppförbandsfanor och truppenhetsfanor vid dessa tillfällen. Om fanvakt utställs för truppförbandsfana vid militär begravning är utgångspunkten den att även den tretungade statsflaggan bör ha fanvakt under jordfästningen. På de anhörigas begäran eller på order av försvarsmakten kan även en fana utan fanvakt utställas. Då är fanan monterad i ett stativ under ceremonin.

FIGUR 5. Hedersvaktens och fanvakternas placering.



**466.** Till kistbärare beordras vanligen sex, eller vid behov åtta, till befälet, underbefälet eller manskapet hörande soldater beroende på till vilken personalgrupp den avlidne hört. Som kistbärare kan även fungera den avlidnes tjänstekamrater och, på de anhörigas begäran, anhöriga till den avlidne. Kistbärarna kan ordnas i rangordning eller i ändamålsenlig ordning. Vid rangordning intar en anhörig den äldstes plats på högra sidan. Kistbärarna är obehäpnade. Till bärare av utmärkelsetecken beordras en soldat för varje ordensdyna, vanligen ur samma personalgrupp som kistbärarna.

**467.** Fanan och fanvakten intar sina platser i kyrkan efter hedersvakten enligt [FIGUR 5](#).

Då alla har intagit sina platser för fanvakten i fanan i kyrkan och stannar vid dörren. De personer som är i kyrkan stiger upp på tecken av kyrkoofficeren och vänder sig mot mittgången. Fanofficerarna för värjan för fot och fanvakten tar av mössan.

Fanvakten för fanan längs mittgången till koret och ställer upp sig med fronten parallell med

mittgången eller i 45 graders vinkel mot den. I koret hålls fanan för fot. Fanvakten står i smal grenställning under hela ceremonin, under bön dock i grundställning. Fanan avger hedersbetygelse då prästen jordfäster den avlidne och låter sand falla på kistan första gången. Om kistan inte förs bort från kyrkan eller kapellet efter jordfästningen avlägsnar sig hedersvakterna tre minuter efter det övriga begravningsföljet.

**468.** För heders- och fanvakt beordras antingen avlösning eller åtminstone en reserv. Den nya hedersvakten stannar bredvid den förra ett steg i riktning bort från kistan. Därefter gör de som hör till den nya vakten helomvändning i riktning mot den avlidne och blir i grundställning. De som hör till den gamla hedersvakten tar ett långt steg snett bakåt och utåt från kistan och de nya tar ett steg åt sidan mot kistan, sänker värjan och intar vila. Då den nya hedersvakten är på plats för den gamla hedersvakten på tecken av den som är framme till vänster värjan till axeln och avlägsnar sig i dubbelkolonn. Anvisningar om byte av fanvakt finns i PUNKT 395.

**469.** Då jordfästningen har avslutats tar kranbärarna bort kransarna och blomsterarrangemangen kring kistan och bildar därefter en spaljé mellan kyrkdörren och likvagnen. De som bär utmärkelsetecknen ställer sig framför kistan, tar på sig mössan, avger hedersbetygelse för den avlidne, tar tag i dynorna med utmärkelsetecknen med båda händerna och håller dem framför sig. Därefter gör de helomvändning mot kistan och blir stående i grundställning.

Om den avlidnes värja och huvudbonad inte har fästs på kistan avlägsnar en medhjälpare som kyrkoofficeren utsett dem från kistan innan kistbärarna anländer. Medhjälparen tar på sig sin egen huvudbonad och avger hedersbetygelse för den avlidne innan värjan och huvudbonaden avlägsnas från kistan. Medhjälparen intar sin plats bakom bärarna av utmärkelsetecknen. Medhjälparen håller i den avlidnes värja och huvudbonad med båda händerna så

att värjans fäste riktas åt höger och huvudbonaden är mitt på värjan, med kokarden riktad framåt.

**470.** Kistbärarna förflyttar sig till sina platser runt kistan i dubbelkolonn. Då de intagit sina platser vänder de sig mot kistan, tar på sig mössan och avger hedersbetygelse för den avlidne. Därefter tar de tag i bärremmarna på sidan av kistan och vänder sig i marschriktningen. Kistan lyfts på tecken av den som är längst framme till vänster. Då bärarna är redo avlägsnar man sig från kyrkan medan orgeln spelar en sorgmarsch.

Utmarschordningen är följande:

- den tretungade statsflaggan, truppförbandsfanorna, truppenhetsfanorna och övriga flaggor
- prästen
- bärarna av utmärkelsetecken
- eventuell medhjälpare till kyrkoofficeren
- kistan
- de närmaste anhöriga
- försvarsmaktens och andra officiella samsfunds representanter
- det övriga följet.

Fanvakten för fanan i bärställning och värjan till axeln samt tar mössan på sig vid kyrktrappan.

**471.** Då den avlidne bärs ut ur kyrkan är bärordningen enligt PUNKT 466 eller FIGUR 5 (BILD 24). Om anhöriga till den avlidne är bärare på de anhörigas begäran bestäms bärordningen så att de anhöriga är vid kistans huvudända.

**472.** Till hedersavdelning vid begravningsfölje och jordfästning vid grav kan på order av försvarsmakten utses

- för kapten och kaptenlöjtnant samt yngre soldater en hederspluton, förutom för en chef för en grundenhet hans eller hennes egen enhet
- för överste och kommodor samt yngre soldater ända till major en hedersavdelning
- för generaler och amiraler ett hederskompani.

BILD 24. Den avlidne följs ut ur kyrkan.



**473.** Hedersavdelningen ställer före jordfästningens slut upp framför kyrkan eller kapellet. Spetsen är i allmänhet mittemot dess ingång. Musikkårens plats bestäms enligt de lokala omständigheterna. Fanorna, prästen och bärarna av utmärkelsetecknen flyttar sig vid utmarschen från kyrkan direkt till sina platser framför likvagnen. Då kistan blir synlig avger avdelningen hedersbetygelse och musikkåren spelar en hymn eller sorgmarsch. Hedersbetygelsen upphör då kistan har lyfts upp på likvagnen eller in i ett fordon. Kransbärarna flyttar sig till sina platser i begravningsföljet då hedersbetygelsen avslutats.

**474.** Den myndighet som bestämmer om militära hedersbetygelser har rätt att beordra även en mindre hedersavdelning än den som nämns i **PUNKT 472** eller underlåta att uppställa sådan om omständigheterna så kräver. Hedersavdelningar bär vapen.

**475.** En avdelning som motsvarar en grupp eller en pjästropp utses för avfyring av saluskott med handvapen eller pjäs. Då den avlidne sänks i graven avfyras tre salvor med 10–15

sekunders intervall. Salut kan avfyras med pjäs för generaler och amiraler.

**476.** Till officiella representanter för truppförbandet vid begravning utses två representanter, av vilka den ena i allmänhet är en person som hör till samma personalgrupp som den avlidne.

#### Begravningsfölje

**477.** I begravningsfölje går man i följande ordning:

- fanan eller fanborgen
- prästen
- bärarna av utmärkesteknen
- eventuell medhjälpare till kyrkoofficeren
- kistan och bärarna på ömse sidor
- de närmaste anhöriga
- försvarsmaktens och övriga officiella samfunds representanter
- musikkåren eller trumslagarna samt hedersavdelningen
- kransbärarna eller kransvagnen
- det övriga följet.



Avstånden mellan de olika delarna av begravningsföljet är fem meter. Avståndet mellan fanvakterna i en fanborg är en meter och det inre avståndet är två meter. Den som leder fanborgen marscherar två meter framför fanborgen. Begravningsföljet sätter sig i rörelse då musikkåren börjar spela en sorgmarsch.

**478.** Avdelningar och soldater som hör till ett militärt begravningsfölje avger inte hedersbetygelse för andra än den avlidne de följer och hälsar inte från den tidpunkt då de anslutit sig till begravningsföljet fram till den tidpunkt då de avlägsnar sig från följet. Då hedersbetygelse avges för den avlidne i begravningsföljet spelar musikkåren inte, endast trumslagarna slår en virvel.

**479.** Under gudstjänst eller andakt avges inte hedersbetygelse. De avdelningar och soldater som hör till ett begravningsfölje avger hedersbetygelse endast för den avlidne de följer. Till begravningsföljet hör man från det att man kommer till avmarschpunkten för begravningsföljet tills man avlägsnar sig från begravningsplatsen eller annan plats där begravningsföljet upphör.

#### **Ceremonier vid grav eller då den avlidne följs till fordon**

**480.** Då jordfästningen sker på begravningsplatsen avges hedersbetygelserna för den avlidne vid graven. Efter jordfästningen spelas en honnörsmarsch och på begäran skjuts salutskott enligt särskild överenskommelse.

**481.** Då begravningsföljet har anlänt till graven avslutas sorgmarschen och begravningsföljet stannar. Fanorna och musikkåren förflyttar sig till de platser som reserverats för dem vid graven. Hedersavdelningen ställer upp i spaljë längs vägen till graven eller i lämplig formation nära graven. Det övriga följet förflyttar sig till de platser som reserverats för dem. Sist intar prästen, bärarna av utmärkelsestecknen, kistan, de närmaste anhöriga, de officiella representanterna och kranbärarna sina platser vid graven.

**482.** De som hör till spaljén står i vila, med vapnet på axeln eller värjan för fot. Grundställning intas då kistbärarna sätter sig i rörelse eller då kistan med sina bärare har anlänt till en på förhand bestämd plats. Man står i grundställning tills kistan med bärare och den avlidnes närmaste anhöriga har passerat. Spaljén avlägsnar sig från platsen på skild order.

**483.** En hedersavdelning som utställts vid graven avger hedersbetygelse då kistan är ungefär 10 meter från graven. Hedersbetygelserna avslutas då marschen avslutats eller salutskottet avfyrats.

**484.** Då bärarna har satt sig i rörelse eller då följet kommer till ett i förväg bestämt avstånd från graven börjar musikkåren spela en psalm, hymn eller sorgmarsch. Musiken upphör då kistan anländer till graven. De personer som utsetts för uppgiften avlägsnar den avlidnes mössa och värja samt den tretungade statsflaggan som täckt kistan, och förflyttar sig till bärarna av utmärkelsestecknen. För avlägsnande av flaggan från kistan ska utses minst två soldater som fått utbildning för uppgiften. Den tretungade statsflaggan avlägsnas från kistan och viks värdigt och utan stora åthävor med hänsyn till ceremonins andaktsfulla natur och enligt Huvudstabens anvisningar. Flaggan överläts till den avlidnes anhöriga endast med tillstånd av Huvudstaben.

**485.** Då kistan sänks i graven spelas första delen av truppens honnörsmarsch eller av en marsch som de anhöriga har önskat. Därefter avfyras salutskott. Fanorna avger hedersbetygelse under marschen.

**486.** Bärarna sänker kistan i graven. De bärare som är på vänstra sidan samlar upp bärremmarna. Därefter avger bärarna samtidigt hedersbetygelse för den avlidne, vänder sig om och avlägsnar sig från graven.

Då kistan har sänkts i graven följs den lokala församlingens traditioner och seder när det

gäller att lägga ned blomsterarrangemang vid graven, täcka graven samt musik. Då graven täcks och som avslutning på begravningen spelas psalmer eller hymner.

**487.** Salutskott avfyras med handvapen antingen utanför eller på begravningsplatsen. Salutskott med pjäs skjuts alltid utanför begravningsplatsen. Vid avfyring av salutskott beaktas de lokala omständigheterna och säkerhetsföreskrifterna.

**488.** Om jordfästningen sker vid graven uppställs hedersvakt vid graven på motsvarande sätt som vid jordfästning i kyrka. Hedersvakten förfar i övrigt såsom i en kyrka, men håller mössan på.

**489.** Då den avlidne följs till ett fordon stannar begravningsföljet vid en lämplig plats i närheten av det. Därefter tillämpas det som är bestämt om förfaringssättet vid grav.

#### **Nedläggning av krans vid jordfästning och begravning**

**490.** Vid jordfästning och begravning lägger de anhöriga alltid ned de första kransarna. Man bör komma överens med de anhöriga om när försvarsmaktens eller truppförbandets kransar läggs ned. Försvarsmaktens officiella krans läggs ned av minst två personer. I kyrka eller i kapell förflyttar kransbäraren och kransnedläggaren sig till vänstra sidan av kistan, stannar och vänder sig mot den avlidne. Ett eventuellt följe ställer sig bakom eller jämsides med kransnedläggaren och bäraren. De avger hedersbetygelse genom att stå en stund i grundställning.

Den som lägger ned kransen läser minnesorden på kransbandet. Kransbäraren lägger ned kransen vid kistan och kransnedläggaren rätar ut banden. Därefter avger följet hedersbetygelse på nytt genom att inta grundställning. Efter en stunds tystnad vänder sig följet mot de närmaste anhöriga, uttrycker sitt deltagande genom att buga och återvänder till sina platser.

**491.** Kransnedläggaren, kransbäraren och det eventuella följet bär svarta läderhandskar.

**492.** Då försvarsmaktens krans läggs ned i kyrka och kapell stiger övriga närvarande soldater upp då kransnedläggarna förflyttar sig till kistan. De står i grundställning och sätter sig ned då kransnedläggarna återvänder till sina platser.

**493.** Om en krans eller ett blomsterarrangemang läggs ned vid graven vänder sig kransnedläggarna mot den avlidne, avger hedersbetygelse, tar av sig mössan, lägger ned kransen, tar på sig mössan, avger hedersbetygelse för den avlidne, vänder sig mot de anhöriga och uttrycker sitt deltagande genom att hälsa och återvänder till sin plats.

**494.** Då försvarsmaktens krans samt övriga kransar och blomsterarrangemang läggs ned vid graven avger övriga närvarande soldater hedersbetygelse.

**495.** Då försvarsmaktens krans läggs ned spelas begynnelse delen av honnörsmarschen. Medan musiken spelar avger kransnedläggarna hedersbetygelse vid graven. I kyrka eller kapell spelas inte honnörsmarsch.

**496.** Om nedläggningen av kransar och blomsterarrangemang har skett redan i kyrkan eller kapellet placeras kransarna på gravkullen utan att hedersbetygelse avges.

#### **Urnbegravning och gravläggning**

**497.** Vid urnbegravning sker jordfästning på motsvarande sätt som vid kistbegravning. Undantaget är att kistan vanligen blir kvar i begravningskapellet eller förflyttas till ett fordon då jordfästningen förrättats. Efter jordfästningen eller minnesstunden kan blommorna föras till den kommande gravplatsen, om detta är möjligt. Den avlidne kremeras efter jordfästningen. Urnan läggs senare ned i graven i närvaro av de närmaste anhöriga.

## 8.5 Hedersbetygelse för person i samband med officiella besök

**498.** Hedersbetygelse för en person kan innebära

- utställande av hederskompani
- utställande av hedersavdelning
- utställande av hederseskortofficerare
- utställande av hedersvaktposter
- utställande av kransbärare
- utställande av spaljé
- personlig anmälan.

**499.** Hederskompani, hedersavdelning och hederseskortofficerare kan utställas för statsöverhuvudet eller främmande stats överhuvud, främmande stats försvarsminister eller kommendör för stridskrafterna samt särskilt beordrad person.

**500.** Hedervaktposter och spaljé kan utställas endast för statsöverhuvudet och främmande stats överhuvud. Hedersbetygelser avges enbart vid statsbesök och officiella besök. Hedersspaljé av kadetter utställs endast i samband med statsbesök.

### Hederskompani

**501.** Chefen för förvaltningsenheten bestämmer vilken truppenhet som utställer ett hederskompani. Hederskompaniet har det utställande truppförbandets fana med sig. Ett hederskompani kan utställas även utan fana för andra än egen eller främmande stats överhuvud. Hederskompaniet bär den beklädnad och beväpning som bestäms separat. Hederskompaniet och musikkåren ställer upp sig enligt **FIGUR 6**.

**502.** Då den person som utgör föremålet för hedersbetygelsen anländer till mottagningsplatsen träffar han eller hon mottagarna. Då besökanden och mottagarna hälsat på varandra kommenderar chefen för hederskompaniet hedersbetygelse på platsen. Därefter spelar musikkåren ifrågavarande lands nationalsång. Då den klingat ut spelas Finlands nationalsång. Nationalsångerna spelas då föremålet för

hedersbetygelsen är statsöverhuvud, försvarsminister, kommendör för stridskrafterna eller då skild order givits om saken. Hedersbetygelsen upphör på kommando av chefen för hederskompaniet.

**503.** Efter nationalsångerna leder värden för besöket föremålet för hedersbetygelserna så att han eller hon kan inspektera hederskompaniet. Chefen för hederskompaniet kommenderar hedersbetygelse på nytt och anmäler kompaniet för huvudgästen, som inspekterar det såsom vid paradmönstring.

**504.** Under inspektionen går värden på huvudgästens högra sida. Chefen för hederskompaniet går till höger och snett bakom värden. Om en särskilt utsedd soldat följer med går han eller hon bakom huvudgästen. Under inspektionen spelas antingen försvarsmaktens eller truppens honnörsmarsch. Fanan avger hedersbetygelse då musikkåren börjar spela.

Huvudgästen hälsar på hederskompaniet efter att ha inspekterat hela truppen och förflyttat sig framför den. Musikkåren spelar inte under hälsningen. Hederskompaniet besvarar hälsningen på överenskommet sätt. Då inspektionen är avslutad hälsar chefen för hederskompaniet på huvudgästen och värden leder gästen framåt.

Chefen för hederskompaniet bör vara förberedd på att huvudgästen efter slutförd inspektion kan hälsa på honom genom handskakning. Om så sker och chefen för hederskompaniet har dragen värja i höger hand flyttar han över den till den vänstra handen för den tid hälsningen varar. Efter inspektionen kan förbimarsch förrättas.

### Hedersavdelning

**505.** Till hedersavdelning utses en mindre avdelning än ett kompani. Den fungerar såsom det bestämts om hederskompani. På örlogsfartyg utställs i allmänhet en gevärsgrupp som hedersavdelning.

### Hederskortofficerare

**506.** Till hederskortofficerare kan en till två officerare utses. Hederskortofficeraren anmäler sig i allmänhet för huvudgästen sedan denne hälsat på sina officiella mottagare. Efter anmälan ansluter hederskortofficeraren sig till följert.

### Hedersvaktposter

**507.** Framför statsöverhuvudets eller främmande stats överhuvuds bostad eller annat utrymme som denne har till sitt förfogande kan hedersvaktposter utställas parvis för den tid gästerna vistas i garnisonen. Hedersvaktposterna utställs i allmänhet från närmaste vaktavdelning. Särskild order ges om hedersvaktposternas klädsel och beväpning.

### Spaljé

**508.** Om den trupp som bildar spaljé, dess utrustning och beväpning, spaljéns längd och placering samt avståndet mellan de enskilda soldaterna bestäms skilt. De som tillhör spaljén står under hedersbetygelse i grundställning med vapnet eller värjan på axeln. Grundställning intas antingen på kommando avdelningsvis eller utan kommando då huvudgästen har kommit till en bestämd punkt. Vila intas på motsvarande sätt antingen på kommando eller då huvudgästen har kommit till en bestämd punkt.

### Kransbärare

**509.** Till kransbärare utses underofficerare eller officersaspiranter och i samband med statsbesök kadetter. Kransbärarna har samma utrustning som hederskompaniet, hedersavdelningen eller kadetterna i spaljé. Kransbärarna bär inte vapen eller värja. Det behövs två kransbärare per krans, och om kransarna är flera går bärarna parvis bakom huvudgästen till den plats där kransen läggs ned.

**510.** På den plats där kransarna läggs ned står kransbärarna parvis på led till vänster om huvudgästen eller i enlighet med de lokala omständigheterna. Då hedersbetygelse inleds går kransbärarna fram till minnesmärket, vänder

sig i ankomstriktningen så att kransbanden är i riktning bort från minnesmärket. Bärarna lägger ned kransen, tar ungefär fyra steg bakåt och inleder hälsning genom att samtidigt föra handen till huvudbonaden. Huvudgästen rätar ut kransbanden och inleder hedersbetygelse, varvid honnörsmarschen spelas. Då honnörsmarschen upphört avslutar huvudgästen hedersbetygelsen och kransbärarna sänker handen, tar fyra steg framåt, vänder och går bakom huvudgästen till sin ursprungliga plats.

Då flera kransar läggs ned på olika platser förfar man på motsvarande sätt.

Om avståndet till den plats där ceremonin inleds är långt och flera kransar än en läggs ned kan huvudgästen förflytta sig direkt från ett minnesmärke till ett annat. Då ska följande kranspatrull vara klar och vänta på huvudgästen vid nästa minnesmärke. Då huvudgästen anländer till minnesmärket lägger kransbärarna ned kransen. Förfaringssättet är detsamma som ovan.

Om musik inte spelas vid evenemanget anger huvudgästens exempel takten för när de övriga deltagarna i ceremonin ska inleda och avsluta sin hälsning.

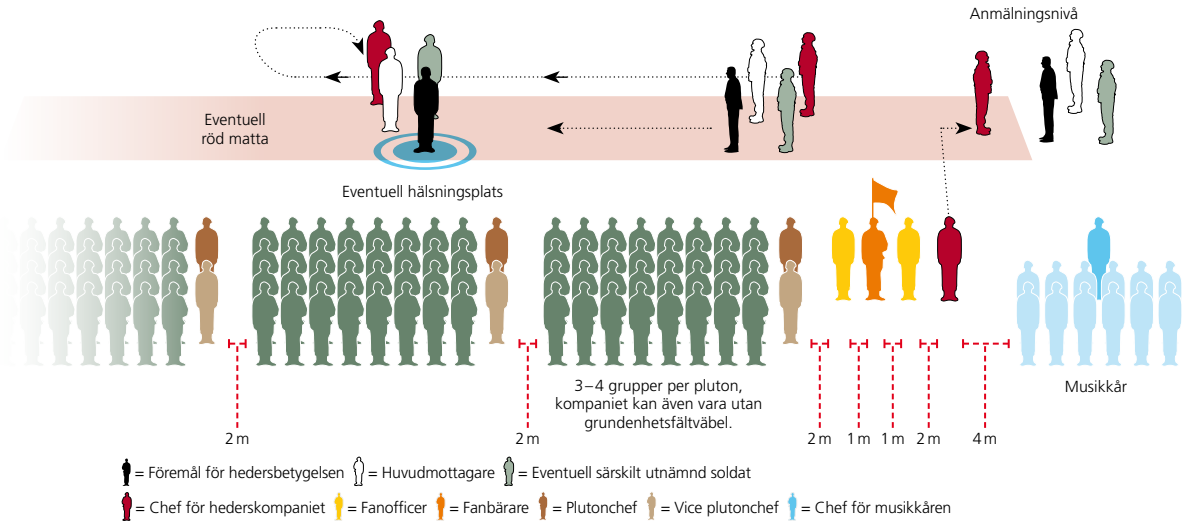
## 8.6 Hedersbetygelser vid högtidliga ceremonier

### Hederskompani eller -avdelning

**511.** Ett hederskompani eller en hedersavdelning kan utställas i samband med minnesfest för stupade, avtäckning av hjältestatyer, officiell kransnedläggningsceremoni eller annan högtidlig fest. Hederskompaniet eller -avdelningen är vid ovannämnda tillfälle till fots och har truppförbandets eller truppenhetens fana med sig. Om kompaniets eller avdelningens utrustning ges skild order.

**512.** Hederskompaniet eller -avdelningen hälsar inte från den stund då det anländer till hedersbetygelseplatsen till den stund då det avlägsnar

FIGUR 6 Hederskompani vid hedersbetygelse



sig därifrån. Hedersbetygelse avges då kransar läggs ned. Vid dylika högtidliga ceremonier inspekteras hederskompaniet eller -avdelningen inte.

**513.** På gravgård inleds hedersbetygelsen då kransnedläggaren har ställt sig invid statyn eller graven. Hedersbetygelsen avslutas sedan försvarsmaktens eller truppens honnörmarsch har spelats efter kransnedläggningen eller då kransnedläggaren har avlägsnat sig från statyn eller graven. Fanan avger hedersbetygelse då musikkåren börjar spela honnörmarschen.

### Hedersvakt

**514.** Hedersvaktens styrka är två eller fyra soldater. Den utställs för sådana kransnedläggningar eller övriga ceremonier vid hjältestaty eller annat minnesmärke, vid vilka hederskompani eller -avdelning deltar och även i övrigt enligt övervägande. Om hedersvaktens utrustning ges skild order.

Då hedersvakten har anlänt gör den halt och vänder via föremålet så att den har samma frontriktning som föremålet. Därefter står hedersvakten hela sin vakttid i vila, med vapnet på axeln, mössan på huvudet och handskar på händerna. Hedersvakten avger inte

hedersbetygelse. Byte av hedersvakt sker på samma sätt som vid jordfästning i kyrka.

### Kransnedläggning vid andra ceremonier än vid jordfästning och andakt

**515.** Vid andra ceremonier än jordfästning och andakt sker kransnedläggning på följande sätt: Kransnedläggaren jämte följe ställer sig vid föremålet. De avger hedersbetygelse och tar av sig mössan. Kransbäraren räcker kransnedläggaren kransbanden så att han kan läsa dem. Kransbäraren lägger ned kransen och kransnedläggaren rätar ut banden. Då kransnedläggaren tagit ett steg bakåt tar foljet på sig mössan och avger hedersbetygelse. Därefter gör kransnedläggaren jämte följe vändning vänster om och återvänder till sina platser.

**516.** Övriga som följer med ceremonin inleder hedersbetygelse då kransnedläggaren inleder hedersbetygelse och avslutar den samtidigt som kransnedläggaren. Dessa tar inte mössan av sig. Kransnedläggaren med följe bär paraduniform, om inte annat beordrats. De bär handskar under hela ceremonin. Då andra än försvarsmaktens kransar eller blomsterarrangemang läggs ned avger soldaterna hedersbetygelse.

**517.** Vid nedläggning av krans inomhus förfar man på ovan föreskrivet sätt. Om man har mössa hålls den hela tiden i vänstra handen. De som har en krans i högra och mössan i vänstra handen avger hedersbetygelse stående i grundställning.

### 8.7 Mottagande och överlåtelse av trupp

**518.** Inför kommandörs- eller chefsbyte uppgörs ett detaljerat introduktionsprogram enligt Huvudstabens norm. Den mottagande kommandören eller chefen bör i detalj fördjupa sig i truppens uppgifter, resurser, förvaltning, beredskap och personalens kunnande samt andan i truppen.

**519.** Egendom som truppen har i sin besittning, på sitt ansvar eller i sin användning överläts och tas emot enligt särskilda föreskrifter. Om truppen är förlagd till flera orter överläts och tas dess delar emot på deras förläggningssorter eller på ändamålsenligt sätt.

**520.** Som avslutning på uppgiftsbytet ordnas en överlåtelse- och mottagningsparad enligt exemplet i **BILAGA 6**. Då uppgifterna har bytts undertecknar den tidigare och den nya kommandören eller chefen ett överlåtelse- och mottagningsprotokoll. Detta företes för den direkta förmannen för truppen och arkiveras. Efter uppgiftsbytet besöker den nya kommandören de viktigaste civila myndigheterna och samarbetspartnerna inom sitt verksamhetsområde.

### 8.8 Uppförande av nationalsång och honnörmarsch

**521.** Då man uppför egen eller främmande nations nationalsång, försvarsmaktens honnörmarsch och den egna truppens honnörmarsch vid militära ceremonier avges hedersbetygelse.

**522.** Vid begravning med militära hedersbetygelser kan antingen försvarsmaktens eller truppförbandets honnörmarsch uppföras då

den avlidne sänks ned i graven. Honnörmarscher uppförs dock inte vid ceremonier som förrättas i kyrka.

#### Nationalsång

**523.** Finlands nationalsång spelas vid riksomfattande parad på självständighetsdagen och dagen för försvarets fanfest efter utfört leverop för fosterlandet, som avslutning på kransnedläggning och i samband med officiella besök. Främmande stats nationalsång spelas i samband med officiella besök. Av nationalsången uppförs endast en vers med repris.

#### Försvarsmaktens honnörmarsch

**524.** Försvarsmaktens honnörmarsch uppförs då republikens president eller kommandören för försvarsmakten anländer till solenna evenemang eller lägger ned en krans.

**525.** Försvarsmaktens honnörmarsch spelas vid riksomfattande parad under mönstring och vid övriga parader efter utfört leverop för försvarsmakten, under ceremoniell flagghissning och -halning samt vid inspektion av hederskompani i samband med statsbesök.

**526.** Ifall försvarsmaktens honnörmarsch uppförs som avslutning på försvarsfest och annan militär solenn fest spelas och åhörs den stående. Då försvarsmaktens honnörmarsch uppförs som programnummer under konsert åhörs den vanligen sittande.

#### Truppens honnörmarsch

**527.** En trupps honnörmarsch spelas vid parad under mönstringen, efter utfört leverop för truppförbandet och vid krigsmannaedgång och avgivande av krigsmannaförsäkran efter kommandörens tal. Vid truppenhets ceremoni spelas traditionsmarschen.

**528.** Början av truppförbandets honnörmarsch och truppenhetens traditionsmarsch spelas då truppens krans läggs ned, då truppens fana tas emot och avlägsnar sig samt då truppen anmäls för kommandören.

## 9 Kommunikation

### 9.1 Förverkligande av kommunikation

**529.** Kommendören för försvarsmakten har helhetsansvaret för försvarsmaktens kommunikation. Försvarsmaktens kommunikationschef ansvarar för det praktiska förverkligandet av kommunikationen inom försvarsmakten.

**530.** Syftet med kommunikation är att stöda uppnåendet av organisationens målsättningar, upprätthållandet och stärkandet av försvarsviljan samt försvarsförmågans nationella och internationella trovärdighet. Kommunikation ger medborgarna sanningsenlig och tillräcklig information om försvarsmaktens verksamhet och målsättningar.

Kommunikation täcker de alla olika situationer och funktioner där man tar emot, producerar och fördelar information samt i växelverkan med den egna personalen, medborgarna och olika sammanslutningar skapar innehåll om frågor som gäller försvarsmaktens verksamhet, såsom faktorer i anslutning till försvarsförmågan och rykteshanteringen. Informationsverksamhet är förmedling av information på en viss organisations eller förvaltningsenhets initiativ till den egna personalen, massmedierna, medborgarna eller medborgarorganisationerna.

**531.** Kommunikationen ska vara regelbunden och konsekvent. Inom kommunikation ska man iaktta god informationsförvaltning och vara beredd på samarbete mellan många myndigheter. Kommunikationen och informationsverksamheten ska vara saklig, öppen, interaktiv, tillförlitlig och snabb. Tillförlitligheten får inte lida på bekostnad av snabbheten.

**532.** Inom försvarsmakten iakttas sakkunnigprincipen i fråga om informationsansvar. Enligt denna princip är det den som bäst känner till saken som är informationsansvarig. Den organisation som har hand om kommunikationen bistår den som har informationsansvaret. Om informationsansvaret och tillvägagångssätten ges skild order i varje förvaltningsenhet.

**533.** I ledningen av försvarsmaktens kommunikation och informationsverksamhet iakttas ledningsförhållandena enligt förvaltningsstrukturen samt sektorvägen. Förvaltningsenhetens kommunikationsorganisation ska fungera direkt underställd ledningen.

**534.** Om kommunikationsansvaret i samband med internationella krishanteringsuppdrag ges vid behov skild order. Försvars- och utrikesministeriet ska underrättas om detta.

**535.** Soldater bör genom sin egen verksamhet ge en korrekt och saklig bild av det militära försvaret och försvarsmakten.

### 9.2 Offentlighet i kommunikation och informationsverksamhet

**536.** Var och en har rätt att få uppgifter om myndigheternas offentliga handlingar och information. I enlighet med offentlighetsprincipen ska myndigheterna informera om sin verksamhet och betydande ärenden som är under beredning. Försvarsmaktens kommunikation bör öka förutsättningarna för myndighetssamarbete.

**537.** Försvarsmaktens kommunikation bygger på öppenhet och god informationshantering. Medborgarna garanteras möjlighet att övervaka den offentliga maktutövningen och användningen av offentliga medel och bevaka sina rättigheter och intressen. Detta sker genom att publiceringen av endast sådana uppgifter och angelägenheter som är sekretessbelagda förhindras och att de bestämmelser som givits om tystnadsplikt och förbud mot utnyttjande av information iakttas.

**538.** Olyckor, brott eller eventuella anseenderisker inom försvarsmakten får inte hemlighållas eller underskattas. I fall som har betydande offentlighetsvärde bör man genast kontakta den egna förmannen och den personal inom den egna förvaltningsenheten som sköter kommunikationen. Förvaltningsenheten ska informera Huvudstaben om saken.

**539.** Kommendören för truppförbandet eller chefen för förvaltningsenheten ansvarar för information om olyckor, olycksfall, farliga situationer som påverkat tjänstgöringssäkerheten eller om anseenderisker. Kommendören ska hålla sin förman underrättad om saken och hur den framskrider.

**540.** I fråga om brott och olyckor är det den behöriga myndigheten och i synnerhet den person som utsetts att leda undersökningen som har informationsansvaret. Polismyndigheten ger information om polisundersökningen och hur den framskrider till offentligheten. Då fallet övergår till åtalsprövning överförs informationsansvaret till åklagaren.

**541.** Namn på olycksoffer eller personer som avlidit av annan orsak ges inte till offentligheten innan det skedda meddelats till de anhöriga och samtycke erhållits av dem. Antaganden om orsakerna till eller följderna av olyckan ges inte till offentligheten.

**542.** Försvarsmaktens personal gör inga detaljerade bedömningar i offentligheten angående skador som föranletts av en olycka eller deras art. Den vårdande läkaren ger information till offentligheten om en patients hälsotillstånd med hans eller hennes samtycke. I allmänhet ges ingen information till offentligheten om självmord eller försök till sådant.

### 9.3 Enskild soldats uppträdande i offentligheten

**543.** En soldat har rätt att uppträda som skribent i offentligheten, ge intervjuer och hålla föredrag i samband med offentliga evenemang. Materialet får inte omfatta frågor som är sekretessbelagda, belagda med tystnadsplikt eller berörs av förbudet mot utnyttjande av informationen. Bestämmelserna gäller även bildmaterial.

**544.** Soldaten ansvarar själv för alla sina skriftliga alster och utlåtanden. Om han eller hon är osäker på riktigheten och ändamålsenligheten

i framställningen kan han eller hon låta sin förman eller annan sakkunnig läsa igenom den. Detta befriar dock inte vederbörande från ansvaret.

**545.** Varje soldat som uppträder i offentligheten bör komma ihåg att även om han eller hon själv står för sina åsikter bidrar dessa och hans eller hennes uppträdande till att skapa en bild av hela försvarsmakten.

**546.** Yrkesmilitärer och elever som utbildas för militära tjänster inom försvarsmakten bör även i övrigt undvika att ta del i partipolitiska tvistefrågor och undvika att involvera försvarsmakten i sådana.

**547.** En yrkesmilitär och en elev som utbildas för militär tjänst inom försvarsmakten kan ställa upp som kandidat i kommunalvalet, men han eller hon får inte vara medlem i ett politiskt parti eller en förening som bedriver politisk verksamhet eller stöder sådan.

### 9.4 Användning av militär uniform i offentligheten

**548.** Det är förbjudet att använda militär uniform och den tillhörande plagg inom partipolitisk verksamhet samt i valreklam och demonstrationer. Användning av militär uniform under fritiden rekommenderas inte i samband med offentliga tillställningar som kan liknas vid opinionsyttring. Vid ett politiskt evenemang kan man dock bära militär uniform om man uppträder som beordrad eller officiell representant för försvarsmakten.

**549.** En soldat som ställer upp som kandidat till exempel vid kommunalval får inte använda militär uniform inom partipolitisk verksamhet eller i valreklam. Den som tjänstgör i en militär tjänst kan inte väljas till riksdagsledamot eller medlem av Europaparlamentet.

**550.** Detaljerade föreskrifter om användning av militär uniform ges i Huvudstabens norm.



## 10 Tillämpning av reglementet i internationella operationer

**551.** Bestämmelserna i det allmänna tjänstereglementet tillämpas i olika internationella operationer.

Vid tillämpningen beaktas

- de internationellrättsliga normerna
- internationella avtal som inverkar på operationen
- mandatet för operationen och de uppgifter som följer på detta och som operationen fått ansvaret för
- nationella och internationella anvisningar och föreskrifter som gäller operationen
- operationens särdrag
- de regler för användning av maktmedel som gäller under operationen
- personalens anställningsvillkor
- religiösa och kulturella särdrag i destinationslandet och hos dess befolkning.

**552.** Den stab som har det nationella ledningsansvaret eller den äldste vid en nationell avdelning ger order och detaljerade anvisningar beträffande respektive operation enligt grunder av Huvudstaben och försvarsgrenen om hur reglementet ska iakttas och tillämpas samt om vilka undantag som görs.

**553.** Det centrala innehållet i reglementet ska läras ut till personalen i samband med utbildning inför operationen. Då personalen anlät till operationsområdet är den nationella ledningsinstans som verkar i operationen eller avdelningens äldste skyldig att repetera eventuella undantag och de punkter som tillämpas. Den nationella ledningsinstansen eller avdelningens äldste ansvarar även för övervakningen av att de följs.

## BILAGA 1 Exempel på tilltal

### Exempel på när ordet herr eller fru och militär grad används:

- "Herr amiral, premiärlöjtnant Sten". Då man anmäler sig eller presenterar sig nämns förnamnet bara i det fall att en person med samma efternamn som den som den som anmäler eller presenterar sig är närvarande.
- "Herr kommandör, kaptenlöjtnant Stenfors, jag anmäler mig med anledning av min befordran."
- "Herr undersergeant, jägare Malm, jag har återvänt från kvällsfritiden."
- "Fru premiärlöjtnant, kompaniet är uppställt för ordergivning, anmälde aspirant Back."
- "Herr sergeant, korpral Enberg, får jag gå till rustförrådet?"
- "Herr premiärlöjtnant, Pansarvärnskompaniet uppställt för lektion, anmälde sergeant Strand."
- "Fru löjtnant, jägare Snellman, jag anmäler mig på er order."
- Kommandörkaptenen kallar vid namn: "Undersergeant Björk". Undersergeant Björk svarar: "Herr kommandörkapten."
- Löjtnanten frågar: "Jägare Holm, hur placerade ni er i orienteringstävlingen?" Jägare Holm svarar: "Jag blev andra, herr löjtnant."
- Om förmannen lyckönskar, tackar, berömmar eller belönar en soldat svarar han eller hon t.ex. "Tack, fru kapten." En avdelning svarar dock inte på förmannens tack eller lyckönskningar.
- Löjtnanten frågar under lektion: "När blev Finland självständigt?": "Herr löjtnant, rekryt Vikman, 6.12.1917."
- I telefon svarar man: "Den egna enheten" och "egen grad och eget namn".

### Exempel på när herr eller fru och militär grad inte används:

- "Herr premiärlöjtnant, Granatkastarplutonens eldledningsgrupp anmäler sig, chef sergeant Berg." Premiärlöjtnanten svarar: "Tack" och frågar: "Får ni med er radio kontakt med eldledarna?" Sergeant Berg svarar: "Jag får kontakt endast via eldställningen."
- "Fru löjtnant, fem man från Transportkompaniet anmäler sig till arbetstjänst, chef sergeant Storkär." Löjtnanten svarar "Tack" och frågar: "Har ni spadar och yxor med er?" Undersergeant Storkär svarar: "Ja."
- Enhetsfältväbeln beordrar: "Undersergeant Storkär." Undersergeant Storkär svarar: "Herr löjtnant." Fältväbeln fortsätter: "För gruppen till skjutbanan, upprepa." Undersergeant Storkär svarar: "Jag för gruppen till skjutbanan." Om man inte beordras att upprepa ordern, svarar man: "Ja (klart eller uppfattat)."

Om den underordnade inte förstår förmannens order säger han eller hon till exempel: "Jag förstod inte er order."

## BILAGA 2 Formulär för krigsmannaed och -försäkran

*Jag NN lovar och försäkrar...*

*I eden: inför Gud den allsmåttige och allvetande  
I försäkran: på heder och samvete*

*att vara en pålitlig medborgare, trogen Finland.  
Jag vill tjäna mitt land uppriktigt och med all min förmåga  
eftersträva och främja dess väl och bästa.*

*Jag ska alltid, såväl i fred som i krig, försvara mitt fosterland,  
dess lagliga statskick och landets lagliga överhöghet.*

*Om jag märker eller får veta något som är i görningen  
för att störta landets lagliga överhöghet eller för att upphäva  
landets statskick ska jag genast meddela myndigheterna detta.*

*Jag viker inte i något läge från min trupp eller från min post,  
utan så länge jag har krafter ska jag fullgöra mitt uppdrag.*

*Jag lovar att uppföra mig redbart och rakryggat, att lyda mina överordnade,  
följa lagar och förordningar samt bevara tjänstehemligheter som anförtrotts mig.*

*Jag ska också vara rättfram och hjälpsam mot mina kamrater i tjänst.  
Jag ska aldrig bryta mot min tjänsteplikt, varken på grund av släktskap, vänskap,  
avund, ovänskap eller fruktan eller på grund av gåvor eller av annan orsak.*

*Om jag får i uppgift att leda andra ska jag vara rättvis mot dem,  
se till deras välbefinnande, informera mig om deras önskemål,  
vara deras rådgivare och handledare och själv vara ett gott och sporrande föredöme.*

*Allt detta vill jag göra på heder och samvete.*

## BILAGA 3 Formulär för tjänsteed och -försäkran

*Jag NN...*

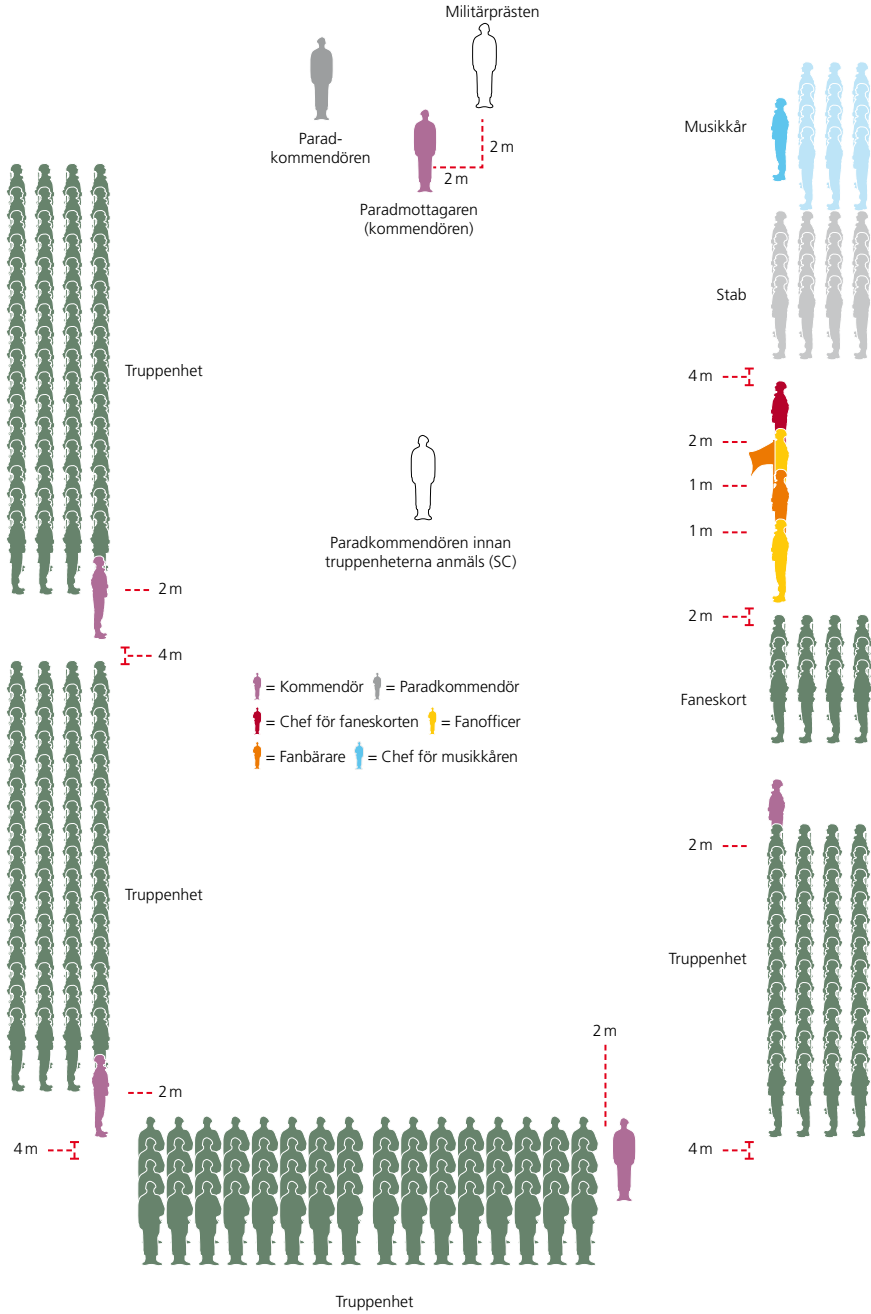
*I eden: lovar och svär vid Gud den allmäktige och allvetande,*

*I försäkran: lovar och försäkrar på heder och samvete,*

*att jag i min tjänst ska följa grundlagarna och andra lagar*  
*samt handla rättvist och opartiskt*  
*för medborgarnas och samhällets bästa.*

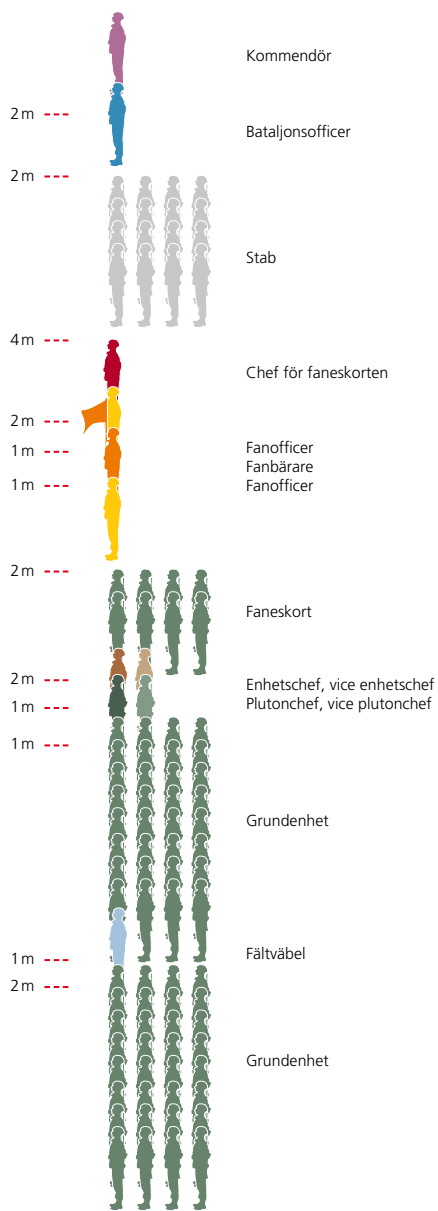
Vid tjänsteed eller tjänsteförsäkran upprepar personen de understreckade delarna.

# BILAGA 4 Truppförband vid paradmönstring (exempel)



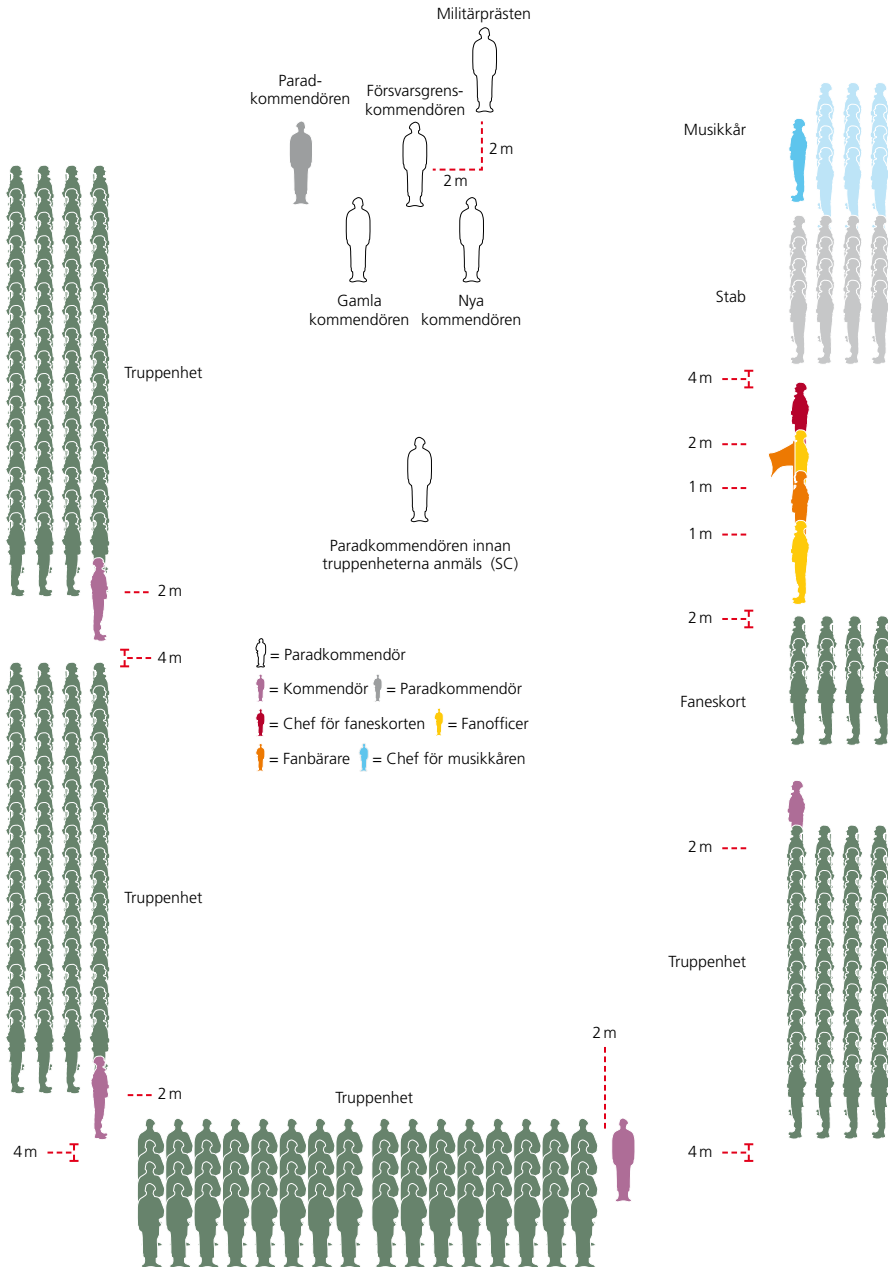
Fanorna används i enlighet med KAPITEL 8.

# BILAGA 5 Truppenhet vid truppförbands paradmönstring (exempel)



## BILAGA 6 Mönstring vid byte av truppförbandskommendör (exempel)

1. Paradtruppernas gruppering bestäms i paradordern. Mönstringsplatsens storlek och läge, det utrymme som paradtrupperna kräver och förbimarschordningen inverkar på grupperingen. Grupperingsformationer är till exempel led, rät vinkel, öppen fyrkant och fyrkant. Kommendören för försvarsgrenen kan delta i ceremonin.



Fanorna används i enlighet med [KAPITEL 8](#).

2. Då alla paradtrupper har ställt upp på mönstringsplatsen tar paradkommendören kommandot över trupperna genom att meddela **"PARADTRUPPERNA LYDER UNDER MITT KOMMANDO, ASENTO, OLALLE – VIE, OJENNUS, TRUPPFÖRBANDSKOMMENDÖRERNA (TRUPPENHETSKOMMENDÖRERNA) GRANSKAR RÄTTNINGARNA, KATSE ETEEN – PÄIN, LEPO"**. Kommandot **"OLALLE – VIE"** gäller fanbärarna och dem som har värja, varvid fanorna lyfts upp i bärställning och värjan förs till axeln.

3. Paradkommendören anmäler paradtrupperna för paradens mottagare (den gamla kommendören), som följs av den nya kommendören och eventuellt kommendören för försvarsgrenen. Paradkommendören kommenderar till exempel **"JAG ANMÄLER FÖR BRIGADKOMMENDÖREN, PARADTRUPPER ASENTO, ETEEN – VIE, HUOMIO, KATSE OIKEAAN – PÄIN"**. På den verkställande delen **"PÄIN"** börjar musikkåren spela truppförbandets honnörmarsch. Då musikkåren börjar spela avger fanorna hedersbetygelse. Fanorna i fanborgen avger inte hedersbetygelse.

Paradkommendören anmäler till exempel **"HERR ÖVERSTE, PARADTRUPPERNA UPPSTÄLLDA FÖR KOMMENDÖRSBYTESPARAD"**. Musikkåren upphör att spela marsch under den tid anmälningen tar.

4. Då paradens mottagare (den gamla kommendören tillsammans med den nya kommendören och eventuellt kommendören för

försvarsgrenen) har tagit emot anmälan granskar de trupperna. Paradkommendören flyttar sig så mycket åt sidan att paradens mottagare kan passera. Granskningen utförs enligt nedstående gruppering.

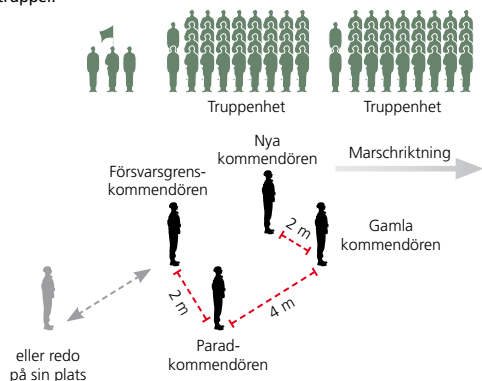
Under granskningen spelas den trupps honnörmarsch eller traditionsmarsch (enligt behov eller omständigheter) som paradens mottagare granskar för närvarande.

5. Vid paradmönstring i samband med kommendörsbyte tar kommendören för försvarsgrenen emot truppförbandets fana från den fungerande kommendören och överläter den till den nya kommendören.

6. Efter uppgiftsbyte ordnas mönstring med anledning av kommendörsbyte enligt exemplet. Efter uppgiftsbyte undertecknar den gamla och nya kommendören ett överlåtelse- och mottagningsprotokoll. Protokollet företes för truppens direkta förman och arkiveras. Efter uppgiftsbyte besöker den nya kommendören de viktigaste civila myndigheterna och samarbetspartnerna inom sitt verksamhetsområde.

7. I paradmönstring i samband med byte av truppförbandskommendör deltar truppförbandets personal samt särskilt inbjudna intressenter och samarbetspartner. Exemplet på mönstring bygger på anvisningarna i [KAPITEL 8](#). Anvisningarna följs i tillämpliga delar vid byte av truppenhetskommendör. Den gamla och nya kommendören placerar sig enligt skissen (på ca 3 m avstånd från varandra). Kommendören för försvarsgrenen är grupperad bakom och mitt emellan dem, redo att ta emot truppförbandets fana från den gamla kommendören och överläta den till den nya kommendören.

Exempel på chefnas gruppering och avstånd vid mönstring av trupper.



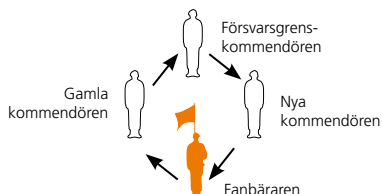


Exempel på programmet under ceremonin:

<b>Trupperna, personalen och faneskorten uppställda</b>	Stabschefen (Paradkommendör)
<b>Mottagande av truppförbandets fana</b> "VI TAR EMOT TRUPPFÖRBANDETS FANA" "ASENTO, OLALLE – VIE"	Stabschefen Värjorna och truppenhetsfanorna förs till axeln (bärställning).
"ETEEN – VIE" "HUOMIO, KATSE OIKEAAN – PÄIN"	Musikkåren spelar truppens honnörsmarsch.
"KATSE ETEEN – PÄIN" "OLALLE – VIE, LEPO"	Fanorna blir i bärställning.
<b>Anmälan för kommendören för truppförbandet</b> "JAG ANMÄLER FÖR TRUPPFÖRBANDETS KOMMENDÖR" "ASENTO, ETEEN – VIE" "HUOMIO, KATSE OIKEAAN – PÄIN"	Stabschefen  Musikkåren spelar truppens honnörsmarsch.
<b>Anmälan</b>	Stabschefen
<b>Inspektion av trupperna</b>	Kommendören (inkl. nya kommendören och kommendören för försvarsgrenen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• I fråga om truppenheter kan man spela honnörsmarscher.</li> </ul>
"GOD DAG PARADTRUPPER"	Kommendören hälsar samlat.
"KATSE ETEEN – PÄIN" "OLALLE – VIE", "JALALLE – VIE, LEPO"	Stabschefen Fanorna och värjorna för fot.
<b>Byte av truppförbandskommendör</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den överlåtande kommendören håller ett tal.</li> </ul>	Kommendören
"LIPPU ESIIN" • Truppförbandets fana förflyttar sig bakom kommendörerna såsom vid krigsmannaed (FIGUR 4)	Stabschefen Fanbäraren
"ASENTO, OLALLE – VIE" "ETEEN – VIE" "HUOMIO, KATSE OIKEAAN – PÄIN"	Stabschefen
• Fanbäraren förflyttar sig med fanan i bärställning framför den gamla kommendören och överlåter fanan till honom.	Fanbäraren och gamla kommendören

### "JAG ÖVERLÅTER NYLANDS BRIGAD"

- Kommendören överlåter truppförbandets fana till kommendören för försvarsgrenen.
- Kommendören för försvarsgrenen tar först emot truppförbandets fana och överlåter den därefter till den nya kommendören.



Gamla kommendören

Kommendören för försvarsgrenen och den nya kommendören

### "JAG TAR EMOT NYLANDS BRIGAD"

- Den nya kommendören tar emot truppförbandsfanan.
- Fanbäraren tar emot fanan från den nya kommendören.

Den nya kommendören

Fanbäraren

### "LIPPU PAIKALLEEN"

Stabschefen

### "KATSE ETEEN – PÄIN"

### "OLALLE – VIE", "JALALLE – VIE, LEPO"

- Tal av den nya truppförbandskommendören.
- Den nya kommendören avslutar talet med att höja ett trefaldigt leve för truppförbandet.
- Efter honnörsmarschen intas vila och fanorna förs för fot.

Den nya kommendören

Paradtrupperna följer PUNKT 416.  
Musikkåren spelar truppförbandets honnörsmarsch.

### "GÖR ER REDO FÖR FÄLTANDAKT"

- PUNKT 417 bör beaktas.

Stabschefen

### Fältandakt

- Hymn
- Signal till bön

Musikkåren  
Musikkåren

### "LAKKI – PÄÄSTÄ, LEPO"

- Prästens tal och bön
- Psalm
- Rukouksen päätössoitto

Stabschefen  
Militärprästen  
Musikkåren  
Musikkåren

### "LAKKI – PÄÄHÄN, LEPO"

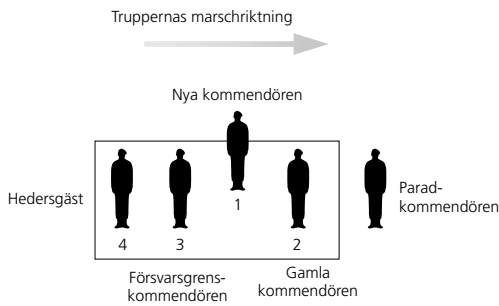
Stabschefen

### "VALMISTAUTUKAA OHIMARSSIIN"

Stabschefen

8. Förbimarschen kommenderas av paradkommendören och som paradmottagare är den gamla och nya kommendören. Mottagningsplatsen för förbimarschen ligger i marschriktningen på höger sida av vägen. Kommendören för försvarsgrenen befinner sig tillsammans med paradmottagarna som hedersgäst på kommendörernas vänstra sida.

Exempel på mottagarnas gruppering vid förbimarsch.



# BILAGA 7 Överlåtelse och mottagande av vaktuppgifter (vaktparad)

1. På skild order kan vaktbyte ske under högtidliga former. Garnisonschefen, kommandören för truppen eller chefen för det objekt som ska bevakas bestämmer i vaktanvisningarna om vaktbyte och vaktparader.

2. Vaktchefen granskar sin vaks beväpning och utrustning samt förvissas sig om att de som beordrats till vaktuppgift känner till de order och anvisningar som ansluter sig till uppgiften, samt leder sin vakt till samlings- eller paradplatsen.

3. På platsen för vaktparaden ställer vakttrupperna upp sig enligt BILAGA 8 vaktvis och i vakterna vaktpersonalen avlösningssvis. Då musikkåren deltar i vaktparaden ställer den upp sig på högra sidan av vakterna.

## Vakternas avlösning (exempel)

4. Då den mottagande vakten närmar sig vaktbyggnaden, ställer den överlåtande vakten upp sig framför vaktbyggnaden eller i vakthallen. Vaktchefen för den överlåtande vakten kommenderar **"OJENNUS, KATSE ETEEN – PÄIN, LIPAS – KIINNITÄ"**.

5. Då den mottagande vakten nått fram till högvakten, upphör musiken eller trumningen. Vaktchefen för sin vakt fram till vaktbyggnaden eller -hallen, gör halt mittemot den överlåtande vakten med fronten i höjd med den överlåtande vaktens sista man och kommenderar **"KÄÄNNÖS VASEMPAAN – PÄIN, OJENNUS, KATSE ETEEN – PÄIN"**. Musikkåren ställer upp sig på föreskriven plats.

6. Båda vaktcheferna, först den överlåtande, kommenderar **"HUOMIO"**, varvid musikkåren eller trumslagarna spelar första delen ur honnörsmarschen för det truppförband som utställt den mottagande vakten.

Sedan musiken upphört, ställer sig vaktcheferna framför sin trupp på tre stegs avstånd från varandra, den överlåtande vaktchefen i hallen och den mottagande framför hallen, hälsar genom att föra handen till huvudbonaden

och håller handen där under hela presentationen. Chefen för den mottagande vakten säger sin grad och sitt namn samt första delen av det gamla lösenordet, ifall lösenord används. När chefen för den överlåtande vakten har konstaterat att detta är det riktiga, säger han den senare delen av lösenordet, sin grad och sitt namn, varefter båda återvänder till sina vakter. Ifall lösenord inte används anmäler vaktcheferna vid sin presentation sin militärgrad och sitt namn och chefen för den mottagande vakten dessutom från vilket truppförband vakttruppen är.

7. När en halvakt eller motsvarande hör till vakten, kommenderar chefen för den mottagande vakten **"VARTIOMIES – VARTIOON"**, varvid första avlösningens postkarl marscherar fram till den gamla postkarlen och tar emot poststället av honom. Efter att ha lämnat sitt postställe förflyttar sig den överlåtande vaktens postkarl framför vaktens front till sin vaks sista led. Om det finns en klocka vid poststället ringer den nya postkarlen i den efter att uppgiften tagits emot.

8. Vaktchefen för den överlåtande vakten kommenderar **"KÄÄNNÖS OIKEAAN – PÄIN, TAHDISA – MARS"** för sin vakt till dess plats enligt BILAGA 8 (FIGUR G). Chefen för den överlåtande vakten och vice vaktchefen återvänder till vaktbyggnaden för att överlåta sina vaktuppgifter. Vid hård köld, storm eller regnväder kan chefen för den överlåtande vakten leda sin egen vaktavdelning in i vaktbyggnaden för den tid vaktombytet tar.

9. Chefen för den mottagande vakten kommenderar **"LIPAS – IRROTA, KÄÄNNÖS OIKEAAN – PÄIN, JONOON – MARS, SEURATKAA"** och för sin vakt in i vaktbyggnaden. På sista verkställdighetsdelen av kommandot börjar musikkåren eller trumslagarna spela marsch.

10. Musikkåren spelar under överlåtelsen av uppgiften.

11. Inne i vaktbyggnaden ställer den mottagande vakten upp sig i lämplig formation. Därefter sänder den nya vaktchefen den första avlösningen ut till postställena samt ger de andra order att avlösningvis ställa vapnen säkrade i vapenställningen. Kassetterna läggs på den plats som reserverats för ändamålet.

12. Efter vaktombytet undertecknar båda vaktcheferna den överlåtande vaktens vaktrapport och därutöver gör vaktchefen för den mottagande vakten anmärkningar i rapporten om iakttagna bristfälligheter.

13. Vaktcheferna avger rapport om vaktens överlåtande och mottagande till vaktinspektören om denne är närvarande. Därefter återvänder den avlösta vakten till sin kasern.

14. Vid avlösning av kasern-, förråds- och depåvakter tillämpas ovannämnda anvisningar.

#### **Avlösning av postkarlar (exempel)**

15. Avlösningen ställer upp sig framför vaktbyggnaden för avmarsch till postställena. Kassetterna fästs vid vapnen på vaktchefens order före avmarsch.

16. Den mottagande vaktchefen leder avlösningen tills alla postkarlar är avlösta. Efter posternas avlösning övertar den överlåtande vaktchefen ledningen. Han byter plats med den mottagande vaktchefen och leder avlösningen till vaktbyggnadsområdet.

17. Då en postkarl avlöses stannar vaktchefen avlösningen på ungefär tre meters avstånd från den överlåtande postkarlen och kommenderar "**VAIHTO – SEIS**". Därefter tar vaktcheferna ett steg åt sidan enligt **BILAGA 8 (FIGUR D)**. Vaktchefen kommenderar "**VAIHTAKAA**", varvid den mottagande postkarlen tar två steg enligt **FIGUR E**.

18. Den överlåtande postkarlen anmäler "**LUOVUTAN VARTIOPAIKAN**" och den mottagande postkarlen "**OTAN VASTAAN VARTIOPAIKAN**", varefter vaktchefen kommenderar "**LEPO**".

19. Efter detta granskar, om förhållandena det tillåter, vaktchefen och postkarlen för den mottagande vakten tillsammans med vaktchefen och postkarlen för den överlåtande vakten skyllerkuren eller skyddstaket och enligt förteckning den utrustning som finns på poststället samt modellerna för postställets olika tillståndsbevis. Samtidigt granskas enligt de lokala anvisningarna att dörrarna och fönstren till det objekt som ska bevakas, deras lås, plomber eller sigill och skyddsstängsel är i skick.

Efter granskningen ställer sig den mottagande postkarlen på poststället och den överlåtande som sista man i kolonnen enligt **BILAGA 8 (FIGUR E)**.

20. Då poststället har överlåtits och tagits emot intar vaktcheferna sina platser och den mottagande vaktchefen kommenderar "**ASENTO, TAHDISSA – MARS**" och leder avlösningen till följande postställe. Detta förfarande upprepas tills alla postkarlar har avlösts.

21. Då avlösningen anlant till vaktbyggnadsområdet kommenderar vaktchefen "**VAIHTO – SEIS, LIPAS – IRROTA, LEPO**". Därefter granskar han vapnen och avlösningen ansluter sig antingen till den överlåtande vakttruppen på sin egen plats eller förflyttar sig in i vaktbyggnaden. Efter avlösningen av den sista postkarlen övergår ledningen till den överlåtande vaktchefen.

## BILAGA 8 Vaktparad

1. Den nya vakten och den separata avdelningen marscherar under ledning av chefen för den nya vakten från uppställningsplatsen till den plats där vaktparaden hålls:

- "OSASTO, TAHDISSA – MARS"
- "OSASTO – SEIS"
- "KÄÄNNÖS VASEMPAAN – PÄIN"
- "OJENNUS, KATSE ETEEN – PÄIN, LEPO."

2. Innan fanan tas emot och före eventuellt ringande i kyrkklockor kan den trupp som deltar i vaktparaden kort uppvisa sitt specialkunnande, såsom t.ex. underhållningsmusik, vapenhantering eller figurmarsch.

3. Om ringande i kyrkklockor hör till vaktparaden är den lämpligaste stunden för detta efter truppens presentation. Som avslutning på presentationen ska man vara grupperad som i FIGUR A. Truppförbandets fana tas emot efter presentationen och eventuellt ringande i kyrkklockor.

4. Fanan tas emot på kommando av vaktchefen enligt följande:

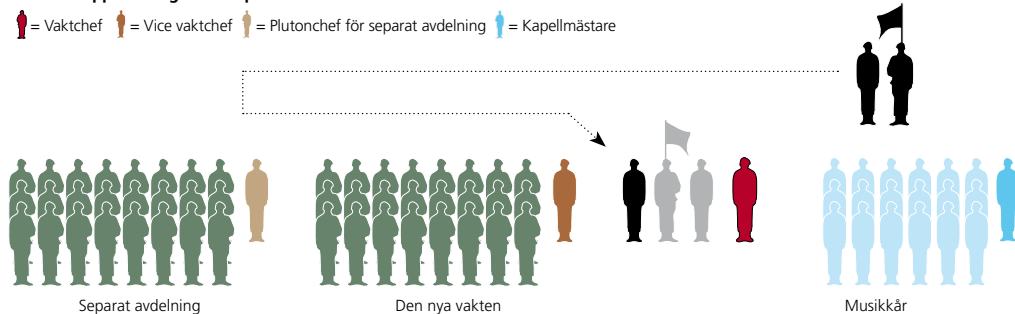
- Signalisten spelar en signal
- "OTAMME VASTAAN JOUKKO-OSASTOLIPUN"
- "ASENTO, ETEEN – VIE"
- "HUOMIO, KATSE OIKEAAN – PÄIN"
- Musikkåren spelar honnörsmarschen för den trupp som utför vaktombyte.
- "KATSE ETEEN – PÄIN."

5. Vid avmarsch kommenderar vaktchefen:

- "SUURI VAIHTO, ASENTO"
- "KÄÄNNÖS OIKEAAN – PÄIN"
- "TAHDISSA – MARS."

6. Vakten marscherar i den ordning som framgår av FIGUR B till högvakten, där den gamla vakten har ställt upp enligt FIGUR C.

FIGUR A. Uppställning för vaktparad.



FIGUR B. Marschordning vid vaktparad.


 = Vaktchef   = Vice vaktchef   = Plutonchef för separat avdelning   = Kapellmästare



### Funktion i högvakten och vid ankomst dit

7. Den gamla vakten första och andra grupp har grupperat sig i hallen enligt FIGUR C. (Obs. den sista mannens plats i första ledet är ledig för postkarlen.)

8. Då den nya vakten anländer till högvaktens gårdsplan kommenderar den gamla vaktchefen:

- "ASENTO."

9. Musikkåren, den nya vakten och den separata avdelningen marscherar på stället tills den nya vaktchefen kommenderar:

- "OSASTO – SEIS"

- "KÄÄNNÖS VASEMPAAN – PÄIN"

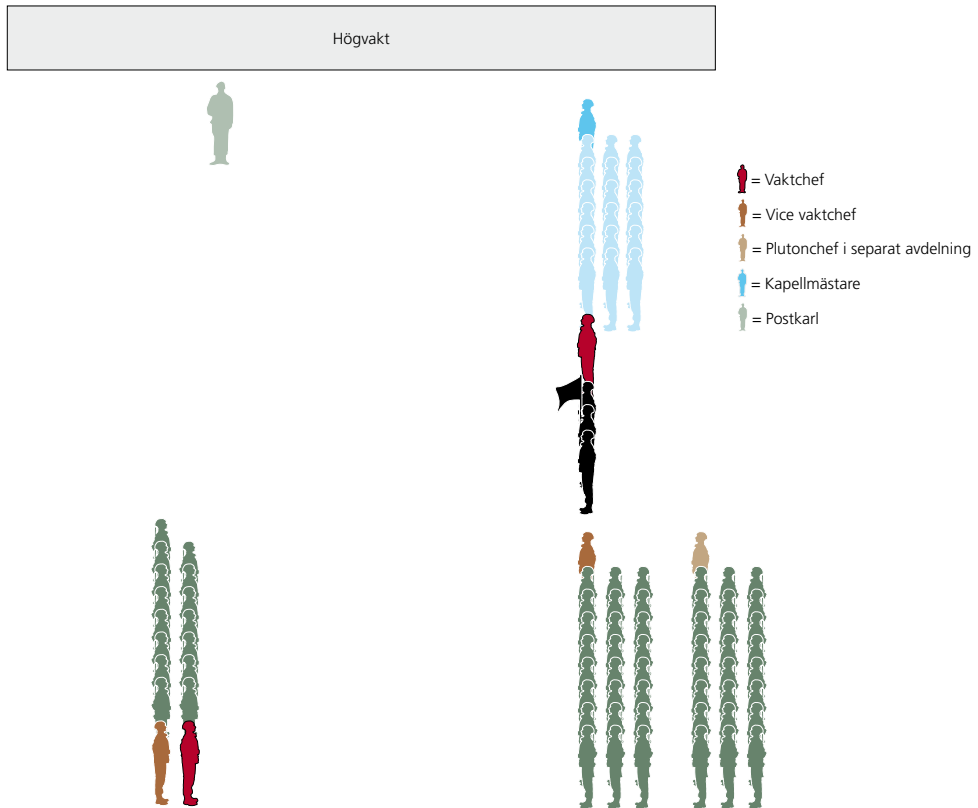
- "OJENNUS" (Den nya vakten och den separata avdelningen fungerar, den gamla vakten står i grundställning).

10. Då avdelningen har tagit rättning kommenderar den nya vaktchefen:

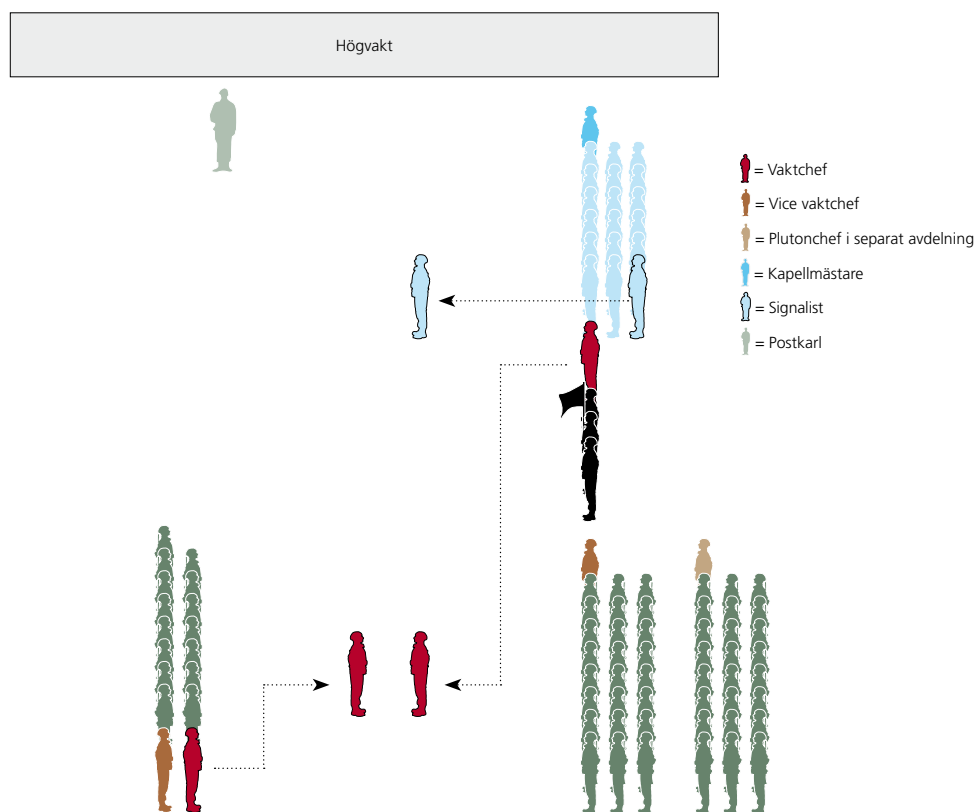
- "KATSE ETEEN – PÄIN."

11. Musikkåren, den nya vakten och den separata avdelningen grupperar sig på tre led framför högvakten enligt FIGUR C.

FIGUR C. Gruppering framför högvakten.



FIGUR D. Byte av vaktchef.



### Byte av vaktansvar samt vaktombyte

12. Efter en liten paus kommenderar den nya vaktchefen:

- "HUOMIO."

13. Musikkåren börjar spela honnörsmarschen för den trupp som utför vaktombyte, fanan avger hälsning och vaktcheferna avger hedersbetygelse med sina värjor och de som är utrustade med pistol för handen till huvudbonaden.

14. Trumslagarna inleder ett tremolo, chefen för den separata avdelningen gör honnör och vaktcheferna förflyttar sig med värjan på axeln enligt FIGUR D till mitten av hallen, utför hälsning med värja eller, om de är utrustade med

pistol, för handen till huvudbonaden och byter uppgifter genom att säga:

- "UUSI VARTIO VALMIINA VAIHTOON"
- "VANHA VARTIO VALMIINA VAIHTOON."

15. Tremolot upphör och vaktcheferna hälsar med värja och återvänder till sina platser.

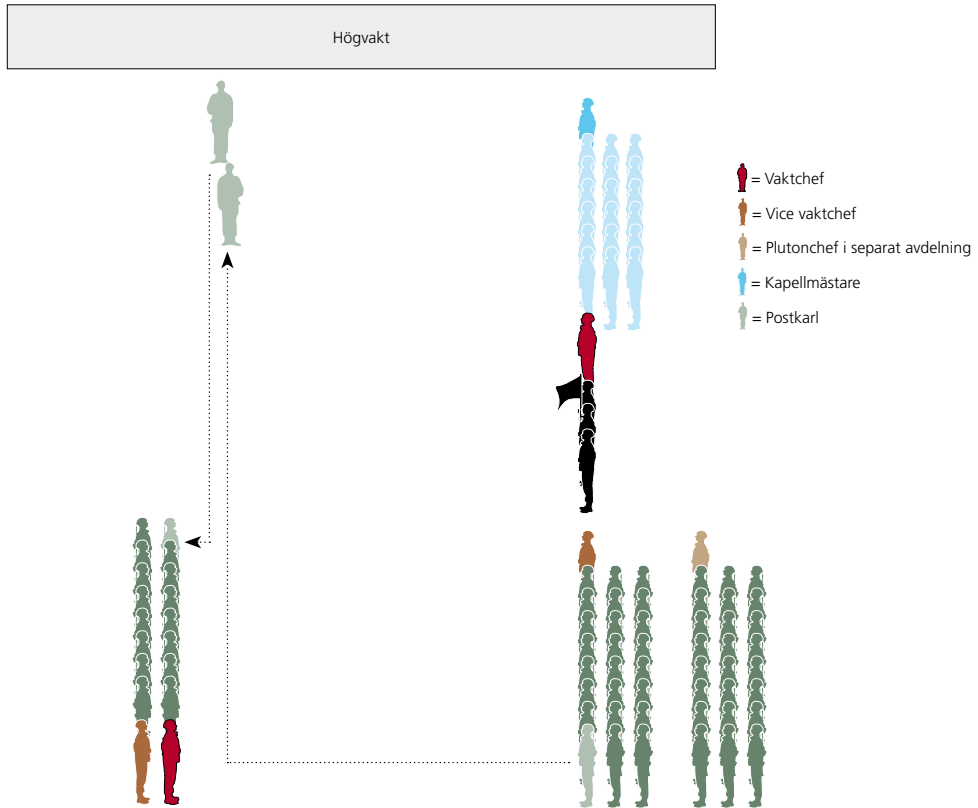
16. Signalisten stiger fram ur formationen och spelar signal för utställande av vakt och återvänder till kolonnen.

17. Efter signalen kommenderar den nya vaktchefen:

- VARTIOMIES VARTIOON."



FIGUR E. Byte av postkarl.



18. Den sista soldaten i den första gruppen av den nya vakten förflyttar sig längs ruten i **FIGUR E** framför postkarlen och säger: **"JAG TAR EMOT VAKTEN"**, och den gamla postkarlen svarar: **"JAG ÖVERLÅTER VAKTEN"**.

19. Den gamla postkarlen stiger ner med ett långt steg åt höger och den nya postkarlen stiger upp och gör helomvändning åt vänster. Därefter gör den gamla postkarlen vändning åt höger och marscherar till sin plats, gör helomvändning åt vänster och tar rättning efter den övriga truppen. Då den gamla postkarlen är på sin plats och har tagit rättning slår den nya postkarlen två ljudliga slag i klockan.

#### Den nya vakten förflyttar sig till högvakten

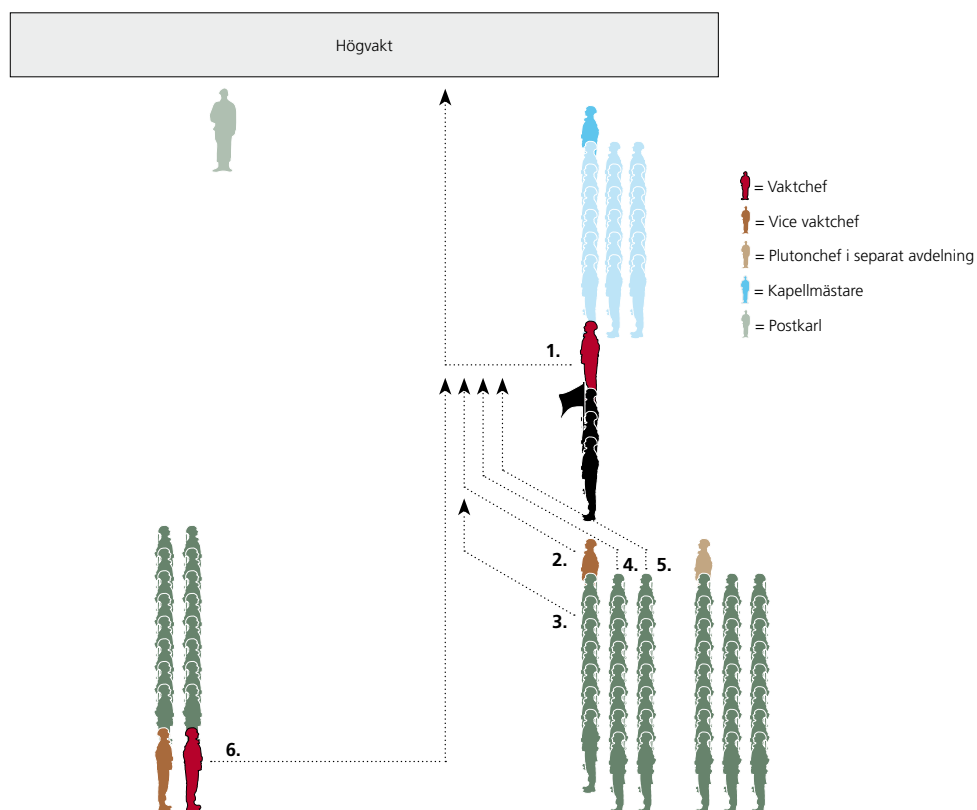
20. Den nya vaktchefen kommenderar:

- "ERILLISOSTO, LEPO"
- "VARTIO-OSASTO, LIPAS – IRROTA"
- "KÄÄNNÖS OIKEAAN – PÄIN"
- "VASEMMALTA JONOON, TAHDISSA – MARS."

21. Chefen för den separata avdelningen kommenderar:

- "ERILLISOSTO, ASENTO"
- "KOLME ASKELTA – MARS"
- "OJENNUS"
- "KATSE ETEENPÄIN – LEPO."

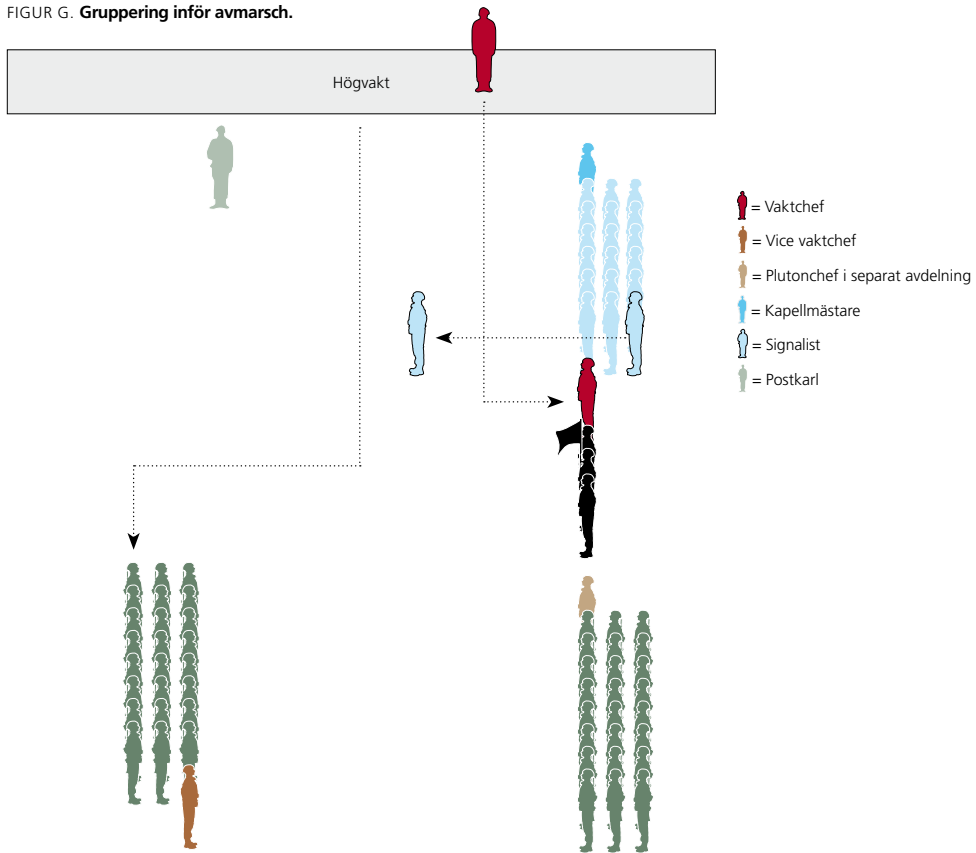
FIGUR F. Den nya vaktens förflyttning till högvakten.



22. Högvaktens dörrar öppnas och den nya vakt och de båda vaktcheferna träder in i byggnaden på det sätt som FIGUR F visar. Den separata avdelningen tar tre steg framåt till den plats som den nya vakt lämnat.

23. Då vakt gått in spelar musikkåren 1–2 musikstycken. Efter musiken stiger signalisten fram enligt FIGUR G, högvaktens dörrar öppnas och signalisten spelar signalen kokoon och återvänder till sin plats.

FIGUR G. Gruppering inför avmarsch.



### Funktion vid avmarsch från högvakten

24. Den gamla vaktchefen kommenderar inomhus:

- "ASENTO, TAHDISSA – MARS."

Den tredje gruppen av den gamla vakten förflyttar sig bakom hallpostkarlen tillsin plats enligt FIGUR G.

25. Vid den gamla vaktens huvuddelar utomhus enligt FIGUR G kommenderar den gamla vaktchefen:

- "OSASTO – SEIS"
- "KÄÄNNÖS VASEMPAAN – PÄIN"
- "LIPAS – KIINNITÄ"
- "OJENNUS, LEPO"
- "KATSE – OIKEAAN – PÄIN, LEPO."

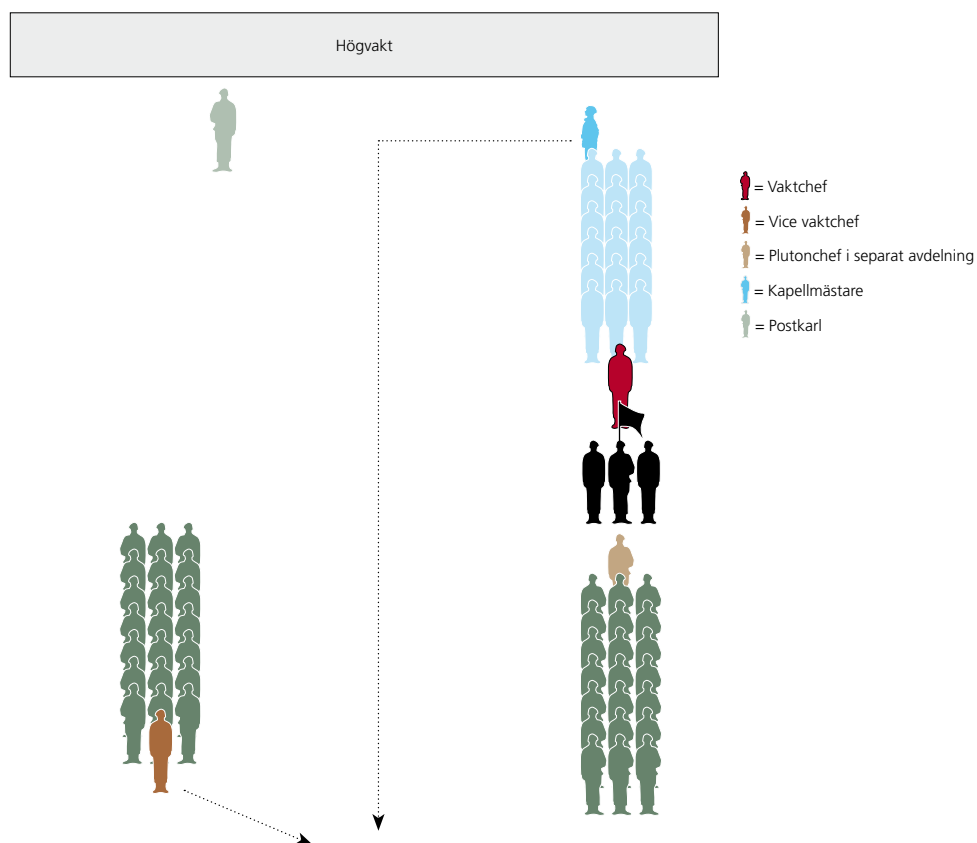
26. Inför avmarsch kommenderar den gamla vaktchefen:

- "SUURI VAIHTO, ASENTO"
- "KÄÄNNÖS OIKEAAN – PÄIN."

27. Den gamla vaktchefen förflyttar sig bakom musikkåren och chefen för den separata avdelningen förflyttar sig invid andra gruppen, varefter vaktchefen kommenderar:

- "TAHDISSA – MARS."

FIGUR H. Avmarsch från högvakten.



28. Då musikkåren, den gamla vaktchefen och fanpersonalen marscherat förbi den gamla vakten övergår den till att marschera bakom dessa. Den separata avdelningen lämnar utrymme mellan fanpersonalen och sig själv för den gamla vakten. Musikkåren, den gamla vakten och den separata avdelningen marscherar till den plats där vaktparaden inleddes eller till annan beordrad plats.

### Verksamhet då vaktparad avslutas

29. Vaktchefen kommanderar:

- "SUURI VAIHTO – SEIS"
- "KÄÄNNÖS VASEMPAAN – PÄIN"
- "OJENNUS."

30. Truppförbandets fana avlägsnar sig, vaktchefen kommanderar:

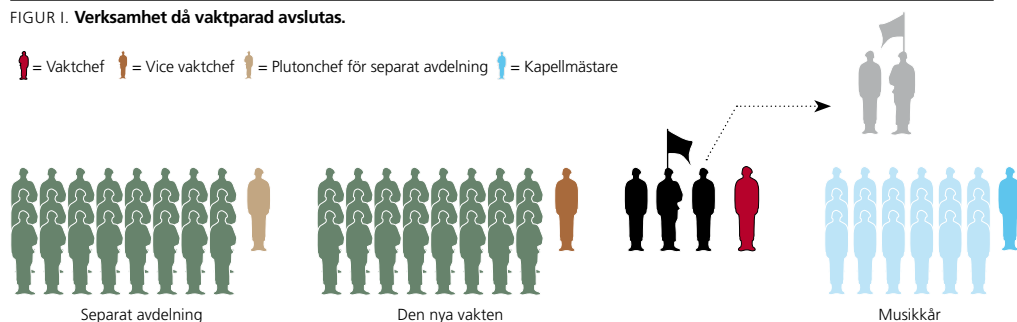
- "LIPPU POISTUU"
- "ETEEN – VIE"
- "HUOMIO, KATSE OIKEAAN – PÄIN."

31. Fanvakten avlägsnar sig då musikkåren spelar truppförbandets honnörsmarsch, vaktchefen kommanderar:

- "KATSE ETEEN – PÄIN"
- "LIPAS – IRROTA"
- "KÄÄNNÖS OIKEAAN – PÄIN."

FIGUR 1. Verksamhet då vaktparad avslutas.

👤 = Vaktchef   👤 = Vice vaktchef   👤 = Plutonchef för separat avdelning   👤 = Kapellmästare



## BILAGA 9 Mäns och kvinnors hår (exempel)



## BILAGA 10 Specialfrågor gällande religionsutövning

1. Specialfrågor när det gäller religionsutövning är separata bönestunder, specialdieter, högtider som avviker från det allmänna, fastearrangemang samt andligt stöd.
2. En beväring som följer islams bönestunder bör erbjudas möjlighet till bönestund på morgonen före tjänstgöringen, på kvällen efter tjänsten och på dagen under paus i utbildningen. Vid terrängövningar ordnas bönestunderna under pauser i utbildningen. Eventuellt deltagande i fredagsbönen i en moské bör ordnas genom permissionsarrangemang.
3. Inom flera religionssamfund iakttas specialdieter. Man strävar efter att beakta dem på samma sätt som dieter som bygger på etiska skäl.
4. Högtiderna inom olika religionssamfund avviker i hög grad från varandra. I beviljandet av permission i samband med högtider bör alla övertygelser bemötas jämlikt.
5. Förutom de permissioner för högtider (3 dagar) som är gemensamma för alla (nyårsdagen, första maj, midsommarafton) är de permissons-dagar som bygger på kristendomen (7) tretton-dagen (första tjänstgöringsveckan), påsk (långfredagen och annan dag påsk), Kristi himmelsfärdsdag samt jul (julafton, juldagen, annandag jul) allmänna permissionsdagar.
6. Tidpunkterna för judendomens högtider varierar årligen. De viktigaste högtiderna är jom kippur, chanukka och pesach. Man bör notera att det enligt den judiska tron är förbjudet att resa under nämnda helgdagar. Detta bör noteras i restiderna och då det bestäms när man åker på och återvänder från permission.
7. Tidpunkterna för islams högtider varierar årligen. De viktigaste är nyåret, profetens födelsedag, profetens dödsdag, den stora fastans inledning och den stora fastans avslutning. Olika muslimsamfundets högtider kan avvika från varandra.
8. På ovannämnda högtidsdagar bör man på ansökan bevilja beväringar som hör till ifrågasvarande samfund permission, om målsättningarna för utbildningen inte förhindrar det.
9. Muslimerna har särskilda behov av fastearrangemang. Muslimernas stora fasta, ramadan, infaller årligen vid olika tidpunkter. Ramadan pågår ungefär en månad. Under ramadan är det förbjudet att äta och dricka från det att solen går upp till dess att den går ned.
10. Om en beväring som följer muslimernas stora fasta tjänstgör under ramadan bör han beredas möjlighet att äta under tiden mellan solnedgången och soluppgången. Fastan hos andra religiösa samfund kräver vanligen inga specialarrangemang.
11. Militärpräster är sakkunniga i frågor som är relaterade till religionsutövning och kan tillfrågas om förfaringssätt i olika religiösa sammanhang. Alla beväringar kan oberoende av religionssamfund vända sig till militärpräster.

# BILAGA 11 Hornsignaler och trumvirvlar

## Herätys

(M.M. ♩ = c. 92)



## Laivapalvelus:

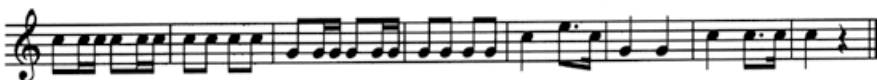
Huomio

Lepo



## Iltasoitto

(M.M. ♩ = c. 120)



## Rukoukseen soitto

(M.M. ♩ = c. 92)

Aamen

(M.M. ♩ = c. 60)



## Huomio, tarkatkaa!

(M.M. ♩ = c. 108)





## Vartioiden asettamissoitto

(M.M. ♩ = c. 132)



## Vartioiden asettamissoitto

(M.M. ♩ = c. 132)

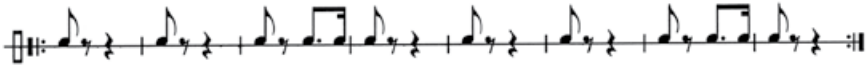
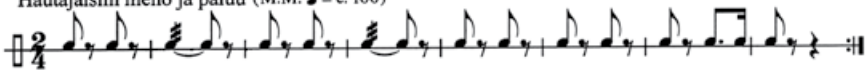


## Kokoon

(M.M. ♩ = c. 120)



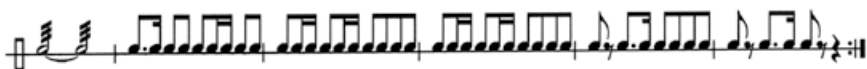
## Hautajaisiin meno ja paluu (M.M. ♩ = c. 100)



## Surumarssi (M.M. ♩ = c. 76-80)



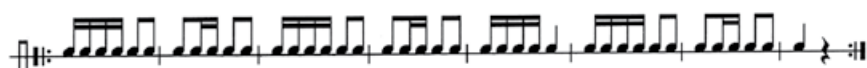
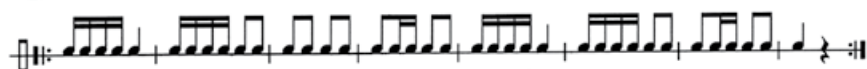
## Iltasoitto (M.M. ♩ = c. 120)



## Rumpumarssit (M.M. ♩ = c. 120)



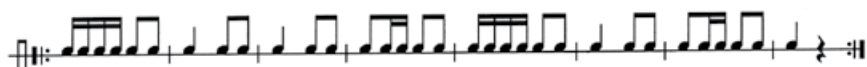
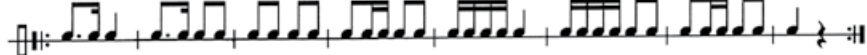
2.



3.



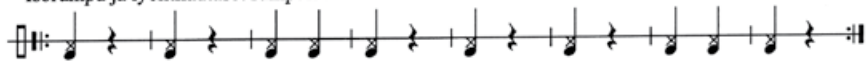
4.



## Loppumarssi



## Isorumpu ja lyöntilautaset rumpumarssissa





**Puolustusvoimat**  
Försvarsmakten