

KINNITATUD  
Diviisi 2. jalaväebrigaadi ülema 15.07.2024  
käskkirjaga nr 1183

**DIVIISI 2. JALAVÄEBRIGAADI SISEKORRAEESKIRI**

Luunja 2024



## SISUKORD

1.	ÜLDALUSED .....	4
2.	KÄITUMISNORMID.....	4
3.	ÜLDINE KORD .....	5
4.	RIIETUMINE .....	6
5.	RÜHMA VASTUTAV .....	6
6.	HOMMIKUVÕIMLEMINE .....	7
7.	HOMMIKUNE ÜLEVAATUS.....	8
8.	TOITLUSTAMINE .....	8
9.	VÄLJAÕPPE KORRALDUS .....	8
10.	VARUSTUS .....	9
11.	HÜGIEEN.....	10
12.	VABA AEG.....	10
13.	SPORTIMINE.....	10
14.	ÕHTUNE ISIKKOOSSEISU ETTEKANNE .....	11
15.	KÜLALISTE VASTUVÕTMINE.....	11
16.	KASARMUKORD .....	12
17.	ISIKLIKUD ELEKTROONIKAVAHENDID .....	14
18.	MEDITSIINILINE TEENINDAMINE .....	14
19.	VÄLJALOAD JA PUHKUSED.....	15

## 1. ÜLDALUSED

- 1.1. Diviisi 2. jalaväebrigadis (2JVBr) toimub teenistuse korraldamine käesoleva sisekorraeeskirja, kehtestatud päevakorra, tunniplaanide ning Kaitseväes (KV) kehtivate määrustike ja eeskirjade alusel.
- 1.2. Kaitseväeteenistuse korraldamise põhinõuded on sätestatud Kaitseväe sisemäärustikus (edaspidi KVSM). Käesolev sisekorraeeskiri täiendab või sätestab erisused KVSM punktide osas, mis on jäetud Kaitseväe struktuurüksuste<sup>1</sup> või väeüksuste<sup>2</sup> ülemate reguleerida.
- 1.3. 2JVBr sisekorraeeskirja koostamisel on lisaks KVSM-le võetud aluseks:
  - Kaitseväeteenistuse seadus;
  - Kaitseväe distsiplinaarmäärustik;
  - Kaitseväe vormikandmiseeskiri;
  - Kaitseväe rivieeskiri;
  - Kaitseväe spordi eeskiri.
- 1.4. Kaitseväe määrustikes ega käesolevas sisekorra eeskirjas ei ole lahti seletatud kõiki võimalikke tegevusi erinevate olukordade lahendamiseks kaitseväeteenistuse ajal. Sellistes olukordades tuleb juhendada Eesti Kaitseväes ja ühiskonnas üldtunnustatud tavadest ja käitumisnormidest. Kui kaitsevaelane ei suuda ise olukorda lahendada või see ei kuulu tema pädevusse, tuleb pöörduda nõu saamiseks vahetu ülema poole.
- 1.5. Käesolev sisekorraeeskiri on täitmiseks kõigile 2. jalaväebrigadi struktuuriüksustes teenivatele ohvitseridele, allohvitseridele ja sõduritele.
- 1.6. Käesolev sisekorraeeskiri on juhendumiseks kõigile 2JVBr staabi ja struktuurüksuste<sup>3</sup> koosseisus teenivatele kaitseväelastele struktuuriüksuste tegevuse ja väljaõppe läbiviimisel, mis toimub käesoleva sisekorraeeskirja, kehtestatud päevakorra, väljaõpet reguleerivate dokumentide (KV sõjalise väljaõppe eeskiri, temaatiline plaan, tunniplaan) ning Kaitseväes kehtivate määrustike ja juhendite alusel.
- 1.7. Kaitseväe ametnikele ja töötajatele on käesolev eeskiri teadmiseks.
- 1.8. Käesolev sisekorraeeskiri vaadatakse üle kord aastas väljaõppeperioodi lõpus.

## 2. KÄITUMISNORMID

Teenistuses lähtutakse alati Kaitseväe põhiväärtustest, milleks on ausus, vaprus, asjatundlikkus, ustavus, koostöövalmidus ja avatus.

Kõik kaitsevaelased on kohustatud järgima Kaitseväes kehtestatud käitumisnorme<sup>4</sup> ja vajadusel jõustama nende täitmist ka teiste kaitseväelaste poolt.

---

<sup>1</sup> Kaitseväe struktuurüksused on diviis , õhuvägi, merevägi, erioperatsioonide väejuhatuse, luurekeskus, küberväejuhatuse, sõjaväepolitsei ja toetuse väejuhatuse.

<sup>2</sup> Väeüksus on brigad, pataljon, divisjon, baas, kompanii.

<sup>3</sup> 2JVBr struktuurüksused on Kuperjanovi jalaväepataljon (JVP), lahinguteeninduspataljon ning staabi- ja sidekompanii.

<sup>4</sup> Käitumisnormid - Kaitseväe eetika ja kaitsevaelase kohustused (KVSM 2.peatükk) ja kaitseväekombed (KVSM 5. peatükk).

### 3. ÜLDINE KORD

- 3.1. „Asutusesiseseks kasutamiseks“ märgelt omavate andmete või muu asutusesisese info edastamine Kaitsevägega mitteseotud isikutele on keelatud.
- 3.2. Teenistuskohast lahkumisest teavitab kaitsevaelane oma vahetut ülemat ja allüksuse korrapidajat. Vahetu ülema puudumisel vaid allüksuse korrapidajat.
- 3.3. Allüksused liiguvad väeosa territooriumil rivikorras, kui pole kästud teisiti.
- 3.4. Üldkasutataval teel liigub jalgsi üksus rivikorras vastavalt Eesti Vabariigi liikluskorraldusele ning rivi on märgistatud helkurvestidega.
- 3.5. Kaitseväekombed (täiendavalt KVSM sätestatule).
  - 3.5.1. Ülema ees ruumi sisenemisel on heaks tavaks avada uks ja lasta ülemal siseneda esimesena.
  - 3.5.2. Auastmes vanema või ülema sisenemisel ruumi antakse käsklus „PÜSTI, VALVEL!“, mille järel kõik kaitsevaelased tõusevad püsti, pööravad siseneja poole ja võtavad valvel seisangu. Käskluse annab see, kes sisenejat esimesena märkab.
  - 3.5.3. Üksikult seisev rivistamata kaitsevaelaste grupp tervitab ülemat vähemalt kolme meetri kauguselt, eelnevalt pöörates grupi tähelepanu ülema saabumisest käsklusega „JAGU/RÜHM/ÜKSUS – VALVEL!“.
  - 3.5.4. Vabal ajal magalates, puhkeajal, telkides, relvade hoolduse ajal ja väljuhtimispunktides antakse käsklus „TÄHELEPANU“. Käskluse peale veenduvad kõik kohalviibijad saabuja isikus. Saabunud ülema käsklusel „JÄTKAKE“, jätkatakse senist tegevust kui ülem ei käsi teisiti.
  - 3.5.5. Käsklust „PÜSTI, VALVEL!“ ei kasutata sööklas, pesuruumis (sh saunas), tualetis, spordihoones, suitsetamiskohtades ning öörahu ajal.
  - 3.5.6. Treppidel ja siseruumides (ilma peakatteta) tervitatakse käigult kerge noogutusega, vaadates tervitatavale otsa. Eraldi seisma ei jääda.
  - 3.5.7. Toimkondlased kannavad peakatet ja tervitavad tervitusvõttega ka siseruumides.
- 3.6. Hümni mängimisel ja riigilipu heiskamisel ning langetamisel kaitsevaelane seisatub, keerab ennast lipu suunas ja võtab sisse tervitusasendi. Kui puudub silmside lipuga, võetakse valvel seisang suunaga lipule.
- 3.7. Üksuse juhtkonnal on õigus põhjendatud kahtluse korral ja julgeoleku kaalutlustel kontrollida kaitsevaelasele saabunud paki sisemust. Sellisel juhul avab kaitsevaelane isiklikult saadetise ja võimaldab veenduda, et selles ei ole keelatud esemeid ega aineid.
- 3.8. Ajateenijatele tagatakse puhkeaeg alljärgnevalt:
  - 3.8.1. tavaolukorras iga päev vähemalt kaheksa tundi katkematut und (v.a teenistustoimkonnad);
  - 3.8.2. sõjaväelisel väljaõppel osalemise või erakorralise seisukorra, päästesündmuste lahendamise ning eriolukorra ja hädaolukorra ülesannete täitmise ajal 24 tunni jooksul vähemalt kuus tundi puhkeajaga, nendest neli katkematut. Autojuhtidele tagatakse sellisel puhul vähemalt kuus tundi katkematut und.
- 3.9. Kõigist kaitsevaelasega toimunud vahejuhtumistest, tuleb koheselt ette kanda oma vahetule ülemale.
- 3.10. Ajateenistust läbivate kaitsevaelaste poolt valitakse nende huvisid teenistusküsimustes esindama esindusmehed. Ajateenijate esindusmehe valimise, nimetamise ja tegutsemise kord on kinnitatud Kaitseministri 03.01.2013 määrusega nr 1.

3.11. Igal kaitseväelasel on õigus pöörduda teenistusalasest küsimustes Kaitseväe peainspektori või õigusvahemehe poole. Allüksuse ülem vastutab, et eelmainitud isikute kontaktid oleks olemas, ajakohased ja kõigile kättesaadavad.

#### 4. **RIIETUMINE** (lisaks KV vormikandmiseeskirjale)

4.1. Rivistustel peab üksusel olema ühtne vormikomplekt. Vormikomplekti määrab väeüksuse- või allüksuse ülem vastavalt aastaajale ja ilmastikuoludele.

4.2. Individuaalsel liikumisel on kaitseväelastel võimalus valida vormikomplekti vastavalt ilmastikule ja ülesande eripärale ning see peab olema kooskõlas Kaitseväe vormikandmiseeskirjaga.

4.3. Allüksustes ühtekuuluvuse tunde kasvatamise ja üksuste selgema eristamise eesmärgil on väliharjutustel ja õppustel lubatud kanda allüksuste tunnuseid. Tunnust kantakse struktuurüksuse tunnuse vastas käisel. Tunnuste kujundus ja kasutusele võtmine peab olema kooskõlastatud väeüksuse ülemaga.

4.4. Väliharjutustel ja õppustel kantakse koos välivormiga individuaalset esmaabipakki allüksuses määratud kohas või vastavalt ülesande eripärale.

4.5. Töö- ja eriotstarbelise riietuse ning varustuse kandmine seda nõudva töö- või teenistusülesande täitmisel on kohustuslik. Töö- ja eriotstarbelise riietuse ja varustuse kandmist kontrollib allüksuse ülem.

4.6. Kuulivestialust särki on lubatud kanda väliharjutustel ja õppustel kuulivesti/killuvesti all, samuti taktikaliste harjutuste korraldamisega seotud administreerivate tegevuste ajal. Kuulivestialune särk ei asenda välivormi jakki. Lisaks võib seda särki kanda ka osalemisel spordivõistlustel ja rännakutel, kus on nõutud välivormi kandmine.

4.7. Kaitseväe poolt mitte väljastatud kindaid, fliismütse ja salle on lubatud kanda väliharjutustel ja õppustel. Fliismütse on lubatud kanda ka igapäevaste teenistusülesannete täitmisel brigaadi linnakute territooriumil. Kasutatavad riietuselemendid peavad olema tumedates toonides, soovitatavalt (oliiv)rohelistes või mustad.

#### 5. **RÜHMA VASTUTAV**

5.1. Rühma vastutavaks määramise eesmärk on ajateenijatele juhtimiskogemuse andmine, käskude andmise ja täitmise kontrolli õppimine ning üksuses üldise vastutus- ja ühtekuuluvustunde kasvatamine.

5.2. Ajateenijaid määratakse rühma vastutavateks individuaalse väljaõppe osakursuste ajal kuni kaheks päevaks korraga ja vahetuülemalt poolt kinnitatud graafiku alusel. Rühma vastutaval on rühma juhtkonna eemalolekul ülema õigused ja kohustused. Rühma juhtkond annab rühma vastutavale saabuvaks päevaks olukorrapõhised juhised ning päeva möödudes tagasisidestab soorituse.

5.3. Rühma vastutav:

5.3.1. vastutab rühmas distsipliini hoidmise eest. Väärnähtuste ilmnemisel kasutab talle antud õigusi. Rikkumiste korral kannab sellest esimesel võimalusel ette vahetule ülemale, nende puudumisel allüksuse korrapidajale;

- 5.3.2. peab arvestust rühma koosseisu kohta, teab puuduvate kaitseväelaste eemaloleku põhjuseid ja asukohta;
- 5.3.3. juhib rühma tegevust vastavalt päevakorrale, tunniplaanile ja ülema korraldustele;
- 5.3.4. viib läbi hommikuvõimlemise, kui rühmajuhtkond pole määranud teisiti;
- 5.3.5. kannab ette rühmavanemale ülevaatusel ilmsiks tulnud puudustest;
- 5.3.6. kooskõlastab õppetöö toimumise üksikasjad ning vajaliku varustuse läbiviiva instruktoriga;
- 5.3.7. tagab rühma isikkoosseisu kohaloleku õigel ajal, kästud kohas ja määratud varustuses;
- 5.3.8. annab järgmisele määratud rühma vastutavale üle kõik eelnevalt saadud käsud, korraldused ja pooleli olevad ülesanded ning saadud informatsiooni koos kaasneva dokumentatsiooniga.

## 6. HOMMIKUVÕIMLEMINE

- 6.1. Hommikuvõimlemine on kehalise kasvatuse vorm, mis tagab kaitsevälase organismi viimise puhkeseisundist tööseisundisse.
- 6.2. Hommikuvõimlemise riietus valitakse vastavalt ilmastikule, võttes aluseks Kaitseväe spordi eeskirja lisa 5. Allüksuse korrapidaja määrab riietuse ja informeerib sellest allüksuse isikkoosseisu hiljemalt enne hommikuvõimlemise algust. Vajaduspõhise erandina võib hommikuvõimlemisel kanda isiklikku spordiriietust.
- 6.3. Hommikuvõimlemiseks kasutavad allüksused Taara linnaku territooriumit vastavalt struktuurüksuse kehtestatud jaotusele.
- 6.4. Allüksuse toimkond äratab allüksuse hommikuvõimlemiseks vilega ning käsklusega „ÄRATUS.“ Kaitsevälased rivistuvad kästud riietuses allüksuse korrusel 60 sekundi jooksul, misjärel korrastatakse välimus ja käiakse tualetis. Magalad tuulutatakse pärast äratust.
- 6.5. Hommikuvõimlemine viiakse läbi rühmade kaupa. Allüksuse ülema korraldusel võib vajalike tingimuste olemasolul (kasutatava ala suurus, kontrolli võimalikkus) toimuda hommikuvõimlemine ka kompanii koosseisus.
- 6.6. Hommikuvõimlemine viiakse läbi Kaitseväe spordi eeskirjas, lisa 4 kinnitatud näidiskavade alusel.
- 6.7. Hommikuvõimlemisest ei võta osa voodirežiimile määratud kaitsevälased, kes alustavad päeva hommikuse hügieeniga.
- 6.8. Kasarmurežiimile määratud kaitsevälased osalevad hommikuvõimlemisel kasarmus toimkonnalaual läheduses. Allüksuse korrapidaja rivistab kasarmurežiimil olevad ajateenijad, kontrollib vabastuste kehtivust ning määrab hommikuvõimlemise läbiviija.
- 6.9. Füüsilise vabastusega kaitsevälased kõnnivad jooksmise asemel riviplatsil ja liituvad seejärel võimlemiseks allüksusega. Õhutemperatuuriga alla  $-10^{\circ}$  C võimlevad eelpoolnimetatud ajateenijad koos kasarmurežiimile määratudega allüksuse korrusel.
- 6.10. Hommikuvõimlemisel mitteosalemise teenistusülesannete täitmise tõttu või muul põhjusel (virgatsid, autojuhid, öö jooksul ilmnenuid haigusnähtude) lubab allüksuse korrapidaja.

- 6.11. Vajadusel käsib 2JVBr operatiivkorrapidaja (OPK) määratud meeskondadele hommikuvõimlemise asemel hädavajalike tööde tegemise (lumekoristus, jne).
- 6.12. Õhutemperatuuriga  $-25^{\circ}$  C ja alla selle lühendatakse hommikuvõimlemine 10 minutile ja jooksu asendatakse kiirkõnniga.

## 7. HOMMIKUNE ÜLEVAATUS

- 7.1. Hommikuse ülevaatusse aja ja läbiviimise korra kehtestab kompaniülem.
- 7.2. Reeglina toimub hommikune ülevaatus kasarmu ees. Halbade ilmastikuolude korral toimub hommikune ülevaatus rühmade koosseisus kasarmus. Vastava korralduse annab allüksuse korrapidaja või allüksuse veebel.
- 7.3. Hommikune ülevaatus sisaldab riietuse ja isikliku hügieeni kontrolli, rühma magalate ning olmeruumide korrasoleku kontrolli. Isiklike kappide korrasolekut kontrollitakse pisteliselt.

## 8. TOITLUSTAMINE

- 8.1 Üldised Taara linnaku söögijad kehtestatakse 2JVBr päevakorras. Linnakus paiknevate väeüksuste söögijad kehtestatakse üksuste päevakavade alusel.
- 8.2 Rühm liigub sööma rühma vastutava juhtimisel, kui päevakord ei näe ette teisiti.
- 8.3 Allüksuste tegevust sööklas korraldab rühma vastutav.
- 8.4 Kui üksusel ei ole mingil põhjusel võimalik minna sööma määratud ajal, teavitab rühma vastutav sellest allüksuse veeblit. Viimane korraldab koostöös toitlustuskompleksiga üksuse toitlustamise sööklas muul ajal või termostest allüksuse territooriumil.
- 8.5 Õhtusöögi aegu allüksustele eraldi ei ole määratud, söömas võib käia igaüks eraldi üldise söögija jooksul. Üksuste koosseisus ja rivikorras õhtusöögil käimine ei ole nõutud. Sama põhimõtte kehtib ka nädalavahetustel.
- 8.6 Sööklasse ei siseneta määratud riietes. Eelnevalt puhastada jalanõud ning sooritada vajalik hügieen.
- 8.7 Erariietes sööma minnes võib kanda lisaks vabaaja riietusele ka sportlikku riietust, mis on sportimise järgselt hooldatud. Ülakeha koos õlgadega, peab olema kaetud. Toitlustuskompleksis on nõutud kinnised jalanõud.
- 8.8 Nädalavahetustel ja riiklikel pühadel toimub hommiku- ja lõunasöök *brunch*'ina (10.00–13.00). Teenistustoimkondlastele pakutakse kergelt hommikusööki alates 07.00. Teenistuslikul vajadusel saab üle minna tavapärasele toitlustamisele (kolm söögikorda päevas), mis on vaja kooskõlastada toitlustuskompleksi juhatajaga nädal varem.

## 9. VÄLJAÕPPE KORRALDUS

- 9.1. Allüksus peab olema kästud varustuses tunni või harjutuse läbiviija poolt määratud kohas 3 minutit enne sisetunni ja 5 minutit enne välitunni algust.

- 9.2. Siseruumides toimuvate õppetundide puhul on ruumi uks, kus tund toimub, avatud ja vastutav annab koolitaja/õppetunni läbiviija saabudes käskluse „PÜSTI, VALVEL!“ ja sooritab ettekande. Auditooriumis istutakse allüksuste kaupa, kui pole kästud teisiti.
- 9.3. Väliharjutuse ja välitunni alguses seisab rühma vastutav rivi ees ning läbiviija saabumisel sooritab ettekande.
- 9.4. Kaitseväelased, kes ei osale õppetöös ega täida parajasti teenistuslikke ülesandeid, kannavad sellest ette allüksuse korrapidajale ja on allüksuse veebli või korrapidaja käsutuses.
- 9.5. Harjutuse/õppetunni läbiviija vastutab õppekoha korrastamise eest väljaõppe järgselt.
- 9.6. Õppevõlgnevuste likvideerimiseks määratakse ajateenijale selgelt püstitatud ülesanne, mõõdetavus ja tähtaeg. Õppevõlgnevuste likvideerimiseks (iseseisev õppimine, individuaalne füüsiline treening) valmistab kaitsevälane ennast ette nädala sisse jääval vabal ajal.
- 9.7. Kui õppevõlgnevus ei ole määratud tähtjaks likvideeritud, on ülemal õigus tühistada sõduri väljaluba nädala sees. Sama õppevõlgnevuse likvideerimise teise tähtaja ületanud sõdurit ei pea nädalavahetustel väljaloale laskma sagedamini, kui üks kord kuus.
- 9.8. Väljaõppe läbiviija võib käskida tegevusi õppevõlgnevuste likvideerimiseks ka väljaõppe ajal, kui väljaõppe korraldus seda võimaldab.

## 10. VARUSTUS

- 10.1. Kaitsevälane hoiab oma varustuse korras, hooldatud ja ajakohase.
- 10.2. Varustuse mittesobivusest teavitatakse rühmavanemat, kes organiseerib varustuse vahetamise.
- 10.3. Kaitseväelased kannavad kaitseväge poolt väljastatud lahingvarustust.
- 10.4. Allüksuse ülema loal on lubatud lisalaskemoona ja muu täiendava varustuse kandmiseks kasutada isiklikku patrullkotti, mis ei oleks demaskeeriva värvusega. Patrullkott ei asenda kandesüsteemi.
- 10.5. Varustuselemendid peavad olema märgistatud, et oleks võimalik tuvastada kasutaja.
- 10.6. Õppetöö või harjutuse lõppedes kontrollitakse kasutatud varustuse olemasolu ja hooldatakse see esimesel võimalusel. Varustuse hooldamine toimub põhimõttel: üksuse varustus (k.a transpordivahendid), toetusrelvad, isiklik relv, isiklik varustus ja seejärel isiklik hügieen
- 10.7. Relvade hooldus toimub reeglina kasarmu koridoris või rühmavanema poolt määratud muus kohas. Hooldusvahendid tagab rühmavanem.
- 10.8. Individuaalse varustuse hooldusel jälgida pesumasinate kasutamise juhiseid ning seda, et taskud oleksid esemetest tühjendatud. Individuaalse varustuse ja riietuse kuivatamine toimub ainult kuivatusruumis.

- 10.9. Kaitseväe vara kaotamisest, purunemisest või vargusest tuleb viivitamatult ette kanda rühmavanemale. Purunenud varustuse osad tuleb üle anda allüksuse veeblile tõendamaks, et tegemist ei ole varustuse kaotamisega.
- 10.10. Varustust tuleb hoida heaperemehelikult! Süülise tegevuse tagajärjel purunenud, hävinud või kaotatud varustuse hüvitab kaitsevaelane vastavalt Kaitseväes ja õigusaktides kehtivale korrale.
- 10.11. Väljaspool väli/laskeharjutust on keelatud hoida enda käes imitatsioonivahendeid ja nende osi (nt paukpadroneid, lõhkepakette, laske- ja lõhkemoona, hülsse jne). Kui väli/laskeharjutus on lõppenud, on igaüks kohustatud tagastama eelnimetatud moona rühmavanemale või harjutuse läbiviijale. Laske-, lõhke- ja imitatsioonivahendite hoiustamine ja kasutamine väljaspool pataljoniülema poolt kinnitatud väli/laskeharjutusi ei ole lubatud ja on karistatav. Samuti ei ole lubatud hoiustada lõhkeainetest ja laskemoonast tekkivaid jääke (kestad, hülsid, killud jms).

## 11. HÜGIEEN

- 11.1. Kui nais- ja meeskaitseväelastele ei ole määratud pesemiseks eraldi ruume, käivad nad pesemas eraldi aegadel vastavalt kehtestatud korrale. Pesema minnes kantakse riietust, ülakeha on kaetud.
- 11.2. Õhtune hügieen peab olema lõpetatud hiljemalt öörahuks.
- 11.3. Määratud pesu hoitakse eraldi suletud kotis kapis selleks ettenähtud kohas. Kaitsevaelased pesevad pesu regulaarselt, et oleks tagatud piisav puhta pesu varu.
- 11.4. Voodipesu vahetatakse vähemalt kord nädalas. Vahetuse korraldamise tagab kompaniiveebel.

## 12. VABA AEG

- 12.1. Ajateenistust läbivate kaitsevaelaste vaba aeg on argipäeviti pärast õppetöö lõppu ja peale määratud ülesannete täitmist ning nädalavahetustel.
- 12.2. Teenistuslikust vajadusest lähtudes võib vabale ajale planeerida täiendavaid tegevusi, mis on reeglina kajastatud ka kinnitatud tunniplaanides või harjutuste käskudes.
- 12.3. Vabal ajal on lubatud kanda erariideid.

## 13. SPORTIMINE

- 13.1. Spordi tegemine tunniplaanis alusel ja üksuse koosseisus toimub KV spordidressis, soovi korral võib kanda isiklikke spordijalatseid.
- 13.2. Sportides vabal ajal ja väljaspool Taara linnakut võib kanda oma isiklikku spordirõivastust.
- 13.3. Õppetöövälisel ajal toimub sporditaristu kasutamine piiranguteta. Spordisaali minnes peavad olema kaasas vahetusjalanõud.

- 13.4. Pimedal ajal on soovitatav individuaalsel sportimisel kasutada linnaku valgustatud sisemist ringi. Sportides pimedal ajal väljaspool väeosa territooriumi on kohustuslik helkuri või muu helendava (helkurvöö, helkurvest) elemendi kandmine. Kergeliikluste olemasolul tuleb sportimisel kasutada neid.

#### 14. ÕHTUNE ISIKKOOSSEISU ETTEKANNE

- 14.1. Õhtuse isikkoosseisu ettekande eesmärk on fikseerida rühmades öörahuks kohal oleva ja välja lubatud isikkoosseisu andmed, mille alusel koostatakse allüksuse õhtune riviaruanne.
- 14.2. Rühmade vastutavad esitavad allüksuse korrapidajale rühmade isikkoosseisu ettekande hiljemalt öörahuks. Allüksuste korrapidajad esitavad 2JVBr OPK-le riviaruande hiljemalt 30 minutit peale öörahu kehtestamist.

#### 15. KÜLALISTE VASTUVÕTMINE

- 15.1. Külaliste vastuvõtmine on lubatud alates esimesest teenistusnädalast 2JVBr päevakorras kehtestatud ajal. Vajadusel ja erakorraliste sündmuste puhul võib allüksuse ülem lubada kohtuda külalistega ka muul ajal.
- 15.2. Ajateenijate külalised pääsevad territooriumile kehtiva fotoga isikut tõendava dokumendi alusel. Alaealistelt isikutelt ei nõuta dokumendi esitamist, kui nad sisenevad territooriumile täiskasvanud saatjaga.
- 15.3. Külalise vastuvõtja on vastutav oma külaliste eest kogu külaskäigu jooksul. Viibides külalistega koos, järgib kaitseväelane määrustikes ja teistes teenistust korraldavates dokumentides sätestatud korda ja viisakusreegleid.
- 15.4. Külalised viibivad linnakus reeglina selleks määratud alal<sup>5</sup>. Külalistega viibides järgib ajateenija päevakorra täitmist. Rivistuste, sööma mineku vms korral jätab külastatav külalise(d) sõdurikodusse või määratud ootealale. Muul ajal viibib ta oma külalistega kuni nende lahkumiseni. Külaliste toomine kasarmusse ei ole lubatud, välja arvatud avatud uste päeval või allüksuse ülema loal.
- 15.5. Piirangud külaliste vastuvõtmisel:
- 15.5.1. kasarmurežiimile määratud ajateenijad võtavad külalisi vastu allüksuse ülemalt saadud loa alusel. Voodirežiimile määratud ajateenijatel peab külalistega kohtumiseks olema lisaks ülema loale ka arsti ettekirjutus;
- 15.5.2. toimkonda määratud ajateenijate külastamise otsustab 2JVBr OPK;
- 15.5.3. eelnimetatud põhjuste ilmnemisel tuleb kaitseväelastel ise koheselt teavitada oma võimalikke külalisi, et nad asjatult ei ootaks.
- 15.6. 2JVBr OPK-I on õigus koheselt lõpetada külastus, kui kaitseväelane või tema külaline on rikkunud KVSM-is ja käesolevas eeskirjas kehtestatud külastuse korda.
- 15.7. Külastuspäevade täpsem korraldus on lahti kirjutatud Taara linnaku Kuperjanovi JVP ja 2JVBr StSiKo ajateenijate külastuspäeva läbiviimise püsitoimingus.

---

<sup>5</sup> Alad on määratud Taara linnaku Kuperjanovi JVP ja 2JVBr StSiKo ajateenijate külastuspäeva läbi viimise püsitoimingus.

## 16. KASARMUKORD

- 16.1. Enne kasarmusse sisenemist klopitakse kasarmu ees saapad puhtaks suuremast mustusest, vajadusel puhastatakse saapad saabaste puhastamise rennis veega ning hooldatakse kasarmu ees või kasarmus selleks ettenähtud kohas.
- 16.2. Rivist kasarmusse sisenetakse ja väljutakse järjestikus, sealjuures esimene kaitsevaelane jääb hoidma ust avatud asendis.
- 16.3. Hoonetes liikudes ei tohi tekitada ummikuid kitsaskohtades (trepid, ukseavad, sisetöimkonna laud). Treppidel liikumine toimub parema käe reegli järgi. Kasarmu treppidel liikumine toimub ühes kolonnis ja käies.
- 16.4. Kasarmu koridorides rivistuvad rühmad (jaod) oma magalate ette, lühendatud vahedel, uksekohad ja läbipääsud jäävad vabaks.
- 16.5. Tulekahju korral tegutsemine ja tuleohutuse tagamine toimub vastavalt „2JVBr tuleohutusjuhendile“, „2JVBr evakuatsioonijuhendile“ ning Taara ja Luunja linnakute evakuatsiooniplaanile.
- 16.6. Kõikidest kasarmus avastatud riketest, purunenud inventarist ja muudest olmeprobleemidest tuleb kohe teada anda sisetöimkonnale, kes fikseerib probleemi ja edastab info kompaniiveebile.
- 16.7. Magala kord:
  - 16.7.1. magalas sisekorranõuete täitmist jõustab magala korrapidaja. Reeglina väljub ta magalast viimasena, veendudes, et ruum jääks punktis 16.7.3 kirjeldatud korda. Magala korrapidaja vastutab tubade puhtuse ja korra eest kogu päeva jooksul;
  - 16.7.2. magala korrapidaja ja koristajate määramine toimub koristamise graafiku alusel. Graafiku koostab rühmavanem ja see asub rühma stendil;
  - 16.7.3. kui magalas ei viibi kedagi, peavad ruumid olema puhtad ja korras, voodid korrastatud, toolid ja voodid ühel joonel, tuled kustutatud, kapid lukus ja ukсед suletud;
  - 16.7.4. vabal ja puhkeajal on keelatud tegevused, mis häirivad toakaaslaste või kasarmu rahu. Öörahu ajal ei ole lubatud põhjendamatult teiste und häirivad tegevused;
  - 16.7.5. ruumides paiknevat inventari on lubatud ümber paigutada allüksuse veebli loal. Kappidel ja vooditel peavad olema nimesildid, kus on kajastatud kasutaja auaste ja nimi.
- 16.8. Sõdurikapp:
  - 16.8.1. sõdurikapis on varustus ja esemed paigutatud korrektselt. Must pesu asetseb pesu- või kilekotis. Kapis olevad jalanõud on puhastatud. Sõdurikapi uks lukustatakse korrusest lahkudes;
  - 16.8.2. sõdurikapis ei ole lubatud hoida kergesti riknevaid toiduaineid.
- 16.9. Voodid:
  - 16.9.1. voodid peavad olema ülestehtud korrektselt. Voodi peale ei jäeta esemeid ja varustust;
  - 16.9.2. voodis pikutamine on lubatud ajal, kui ei toimu õppetööd. Voodis pikutamiseks kasutatakse ainult oma voodit ja seda ei tehta jalanõudega. Magalast lahkudes tuleb voodi korrastada vastavalt kehtestatud standarditele. Voodis on lubatud puhata arsti poolt voodirežiimile määratud kaitsevaelastel ja sisetöimkonnal vastavalt allüksuse korrapidaja poolt määratud puhkeagadel.

#### 16.10. Taburetid

Taburetid paiknevad voodite jalutsis, joondatud ja ühtepidi. Vormiriietust hoitakse öisel ajal taburettidel korrektselt kokku voldituna tabureti ulatuses, vormikuue taskud ülespoole (vajadusel soe pesu või sviiter), nende peal T-särk ja vormipüksid. Hommikuvõimlemise vorm asub vormiriietuse peal.

#### 16.11. Aknad

Ruumide tuulutamiseks avatakse aknad kohe pärast äratust. Magala korrapidaja jälgib, et magalas säiliks sobilik temperatuur. Pikemale kui ühe ööpäevasele väljaõppeüritusele, puhkusele, väljaloale vms minnes, aknad suletakse. Magalate tuulutamise ajal on aknakatted akende eest ära tõmmatud.

#### 16.12. Rühma stend

Rühma stend on ettenähtud ainult teenistust puudutava informatsiooni edastamiseks. Lehtedel olev info peab olema korrektselt vormistatud ja ajakohane. Lehed stendil peavad olema korralikult kinnitatud. Rühma stendi eest vastutab rühmavanem.

#### 16.13. Olmeruum:

16.13.1. olmeruumi kasutatakse vabaaja veetmiseks väljaspool õppetööd, arvestades oma tegevuses teiste teenistuskaaslastega;

16.13.2. olmeruumi korrasoleku eest vastutab sisetoiakond.

#### 16.14. Pesuruum:

16.14.1. pesuruumi kasutatakse isiklikuks hügieeniks, juuste lõikamiseks ja varustuse pesemiseks. Jalapesurenni kasutatakse lisaks jalgade pesule ka isikliku varustuse ja relvastuse hoolduseks. Käte kuivatuspaberit kasutatakse säästlikult, peamiselt käte kuivatamiseks. Pesuruumides paiknevatesse prügikastidesse on lubatud visata ainult pesemis- ja hügieeniprotseduuridega seotud jäätmeid;

16.14.2. iga kasutaja veendub, et pärast toimingut lõpetamist ei ole vesi voolama jäänud, kasutatud kraanikauss, jalapesurenn või muud pinnad jääksid puhtaks. Viimane ruumi kasutaja kustutab tuled.

#### 16.15. Saun

Kasarmutes asuvaid saunu kasutavad selle kasarmu kaitseväelased allüksuse veebliga kooskõlastatud aegadel. Sauna kerise lülitab sisse reeglina sisetoiakond. Nemad lülitavad ka sauna välja. Sauna kerise sisse lülitamisel veendutakse, et leiliruum oleks korras ja kerisel ei oleks võõrkehi. Saunas kasutatakse ainult sünteetilist vihta.

#### 16.16. Kuivatusruum:

16.16.1. varustus paigutatakse kuivatusruumis olemasse kuivatuskappi korrektselt ja ruumiga säästlikult ümber käies. Kapp lukustatakse ja võti võetakse kaasa. Kui riided on kuivad ja mitte hiljem kui 24 tunni pärast, kuivatuskapp tühjendatakse. Tühjale kuivatuskapile jäetakse võti ukse ette;

16.16.2. korra eest ruumis vastutab allüksuse sisetoiakond, kes kontrollib iga päev vahetult enne hommikust ülevaatus, et kuivatusruum oleks tühjendatud kuivanud varustusest.

#### 16.17. Kabinetid:

16.17.1. kabinetid on allüksuse tegevväelaste tööruumid. Kabinettides, kus tööpaigad on eraldatud boksidega, pöörduv kaitseväelane otse soovitud ülema poole, otsimata ruumist kõrgeima auastmega kaitseväelast;

16.17.2. tegevväelaste kabinette kasarmutes koristavad tegevväelased.

- 16.18. Relvaruum  
Relvastuse väljastamist ning tagastamist korraldab allüksuse sisetöimkond. Kehtestatud nõuetele vastava korra hoidmise eest relvaruumis vastutab kompaniiveebel.
- 16.19. Koristamine/koristusvahendite ruum:  
16.19.1. kompaniidele on määratud sise- ja väliterritooriumid, mida koristatakse päevakorra alusel ja vastavalt kompaniiveebli koostatud plaanile ning korraldustele. Kasarmu ja teiste territooriumide suurpuhastus (üldised korrastustööd) toimub reeglina reedeti, kui kompaniülem ei ole käskinud teisiti;  
16.19.2. jäätmed ja olmeprügi sorteeritakse ettenähtud konteineritesse kompaniide korrustel või kasarmute vahetus läheduses;  
16.19.3. koristusvahendite ruumis hoitakse koristusvahendeid. Pärast ruumide koristamist puhastatakse koristusvahendid ja asetatakse need tagasi oma kohale. Purunenud, riknenud, kadunud koristusvahenditest või hooldusvahendite lõppemisest teavitatakse allüksuse sisetöimkonda.
- 16.20. Suitsetamine  
Kaitseväe territooriumitel suitsetatakse (sh e-sigaretti) ainult selleks ette nähtud kohtades. Öörahu ajal suitsetavad ainult töimkondlased. Avalikus ruumis suitsetades tuleb järgida üldtunnustatud käitumisnorme. Vormi kandes suitsetatakse ainult selleks ettenähtud kohtades või prügikasti vahetus läheduses.

## 17. ISIKLIKUD ELEKTROONIKAVAHENDID

- 17.1. Elektrooniliste vahendite kasutamine on lubatud õppetöövälistel aegadel kuni öörahu väljakuulutamiseni. Mobiiltelefonide kaasavõtmine väliõppustele on lubatud allüksuse ülema loal. Tuleohutuse seisukohast ei jäeta isiklikke elektroonikavahendeid laadima ilma järelevalveta.
- 17.2. Tegevused, mis ei ole lubatud:  
17.2.1. pildistada, filmida või muul edastada informatsiooni kaitseväe objektidest, rajatistest, vahenditest ja infoallikatest (sidemastid, hoonete skeemid, autokolonnid, valveseadmed, asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud materjalid jne). Julgeolekuala jäädvustamine on lubatud ainult julgeolekuala eest vastutava loal;  
17.2.2. teha foto- ja videosalvestisi ning lindistada kõnet ilma teise osapoole teadmata;  
17.2.3. suhelda meediaga ilma teabeohvitseri nõusolekuta ja avaldada sotsiaalmeedias kaitseväge halvustavat sisu;  
17.2.4. ühendada isiklikku sülearvutit kaitseväe sisevõrku;  
17.2.5. sisestada väliseid andmekandjaid, mis pole kaitseväe poolt väljastatud (mälu-pulk, mobiiltelefoni laadija jms), kaitseväe arvutitesse.
- 17.3. Kaitsevägi ei vastuta isikliku tehnika ja muu varustuse purunemise või kadumise eest.
- 17.4. Vormis kaitsevaelased ei kasuta liikumisel kõrvaklappe.

## 18. MEDITSIINILINE TEENINDAMINE

- 18.1. Ajateenistust läbivad kaitsevaelased pöörduvad terviseprobleemidega väeosa meditsiinipersonali poole. Pearingi ja eriarsti poole pöördumine toimub pärast konsulteerimist väeosa arstiga.

- 18.2. Ambulatoorne vastuvõtt toimub Taara linnaku meditsiinikeskuses (MedKe) esmaspäevast reedeni.
- 18.3. Väeosa laatsaretis viibivad ainult haiged kaitseväelased, kes on sinna määratud arsti/õe poolt või seoses teenistusülesannete täitmisega.
- 18.4. Arsti vastuvõtule soovijad teatavad sellest hommikul ülevaatusel, millest kantakse ette rühma juhtkonnale. Igasugune arsti juurde minek tuleb kooskõlastada rühma juhtkonnaga, nende puudumisel kompaniivebligalt. Vastuvõtule soovijatele määratakse peale hommikust ülevaatus MedKe digiregistratuuris külastuse aeg, lähtudes põhimõttest raskemalt haiged esimesena. Selle korraldamise eest vastutab kompaniiveebel.
- 18.5. Muudel aegadel tuleb erakorralise esmaabi saamiseks helistada häirekeskuse telefonil 112. Kiirabi väljakutsumine toimub reeglina läbi 2JVBr OPK. Erandkorras, st eluohtliku terviseseisundi/terviserikke puhul või kui OPK-ga ei ole võimalik ühendust saada, helistab sündmuskohal olijal iseseisvalt häirekeskusesse, teavitades sellest ka linnaku pääsplat, kes võimaldab kiirabile takistamatult pääsu linnaku territooriumile ja tagab eskordi otse sündmuskohale. Vahejuhtumist kantakse sellisel juhul OPK-le ette esimesel võimalusel.
- 18.6. KVSM kehtestatud ravirežiimi liigi määrab väeosa meditsiinipersonal 2JVBr LaTeP MedKe RA PüTo lisa 1 järgi.
- 18.7. Kasarmusse naastes kantakse määratud režiimist ette kompanii korrapidajale ning esimesel võimalusel rühma juhtkonnale. Pärast ettekandmist minnakse koheselt tunniplaanijärgsesse õppetundi, kui režiim seda võimaldab.
- 18.8. Väljaõppes mitteosalevad kaitseväelased on kompanii korrapidaja käsutuses ja neid rakendatakse arvestades ravirežiimidest tulenevaid piiranguid.
- 18.9. Hambaarsti, füsioterapeudi või psühholoogi aja broneerimisel peab võimalusel arvestama õppetööga (väliharjutused, laskeharjutused jms).
- 18.10. Suunamisel arsti juurde väljapoole väeosa territooriumit tuleb sellest eraldi teavitada oma rühma juhtkonda ja kompanii korrapidajat.
- 18.11. Ambulatoorse ravi ajal viibib ajateenistust läbiv kaitseväelane reeglina väeosas. Väeosa arsti soovitusel ja väeüksuse ülema loal võidakse pikemat taastumist nõudvate traumade korral lubada ajateenija koju kuni järgmise korralise arsti ülevaatuseni.
- 18.12. Haigestudes väljalooal või puhkusel tuleb sellest koheselt teavitada vahetut ülemat või OPK-d, kui ülem pole kättesaadav, kes edastab info omakorda MedKe-le. Väljalooal haigestunud ajateenija digilukku peab ilmuma kinnitus perearsti visiidist hiljemalt 48 tundi peale väljalooa lõppu. Haigestumise kinnitamiseks saadab ajateenija ise oma vahetule ülemale digiloo ekraanipildi, kus on näha arsti ettekirjutus. Samuti saab arsti vastuvõtul käimist ja kodusele ravile jäämise vajadust kinnitada MedKe personal. Teenistusse naastakse esimesel võimalusel.

## 19. VÄLJALOOD JA PUHKUSED

- 19.1. Ajateenijate puhkused toimuvad tavapäraselt aastakäsuga määratud ajal allüksuste kaupa.

- 19.2. Väljaluba võimaldatakse ajateenijatele tavapäraselt väljaõppevälisel ajal. Erakorraliselt võimaldatakse väljaluba vajalike asjatoimetuste korraldamiseks (sisseastumiskatsed ülikooli, isikut tõendavate dokumentide kättesaamine, notariaalsed toimingud vms) või erakorraliste sündmuste puhul (lähedase matus või raske õnnetus, lapse sünd jne).
- 19.3. 2JVBr ajateenijatele võimaldatakse väljalubasid nädalavahetuseks alates teisest teenistusnädalast. Igapäevaselt võib väljastada lühiajalisi väljalubasid kestvusega kuni 12 tundi.
- 19.4. Nädalavahetuseks välja lubamine väeosa territooriumilt toimub väljaloa alusel, reeglina reedel peale õppetööd või muude planeeritud tegevuste järel. Väeossa naastakse hiljemalt pühapäeva õhtul 21.30.
- 19.5. Sõdurid, kes ei soovi minna väljaloale, peavad sellest isiklikult rühmavanemale teada andma jooksva nädala teisipäevaks (vajalik toidu tellimiseks). Muudel juhtudel esitatakse väljaloa taotlused rühma juhtkonnale hiljemalt 48h enne soovitud väljaloa aega.
- 19.6. Igapäevaseid väljalubasid antakse peale väljaõppetegevuste lõppu. Väeossa naasmine toimub sama päeva õhtul vähemalt 15 minutit enne öörahu või järgmise päeva hommikuvõimlemiseks. Öörahu häirimise vältimiseks võivad hommikul saabujad magalasse siseneda mitte varem kui 5 minutit enne äratust.
- 19.7. Erakorralise väljaloa taotluse (matused, eriarsti vastuvõtt jne) esitab väljaloa soovija allüksuse ülemale esimesel võimalusel, tuues välja erakorralise väljaloa põhjuse ja lisades juurde seda selgitavad dokumendid (kohtukutse, surmatunnistuse koopia vms).
- 19.8. Väljaluba ei võimaldata, kui ajateenijal on kandmata distsiplinaarkaristus või kui ajateenijale on määratud voodirežiim või ta on suunatud laatsaretti/haiglaravile (välja arvatud punkt 18.11).
- 19.9. Lisaks punktile 9.7 ei pea väljaluba andma sagedamine kui kord kuus juhul, kui on käimas lihtmenetlus või distsiplinaarjuurdlus. Otsustusõigus jääb ülemale, kes arvestab otsuse tegemisel alluva senise käitumisega.
- 19.10. Üldjuhul väljaluba ei saa taotleda toimkonda astuvad ning allüksusele püstitatud eriülesandeid täitvad kaitsevälased.
- 19.11. Allüksuse veeblid korraldavad ajateenijate instrueerimise väljaloal või puhkusel viibimise kohustustest ning instrueerivad kinnitavad arusaamist allkirjaga „Ohutustehniliste teadmiste ja oskuste kontroll lehel“ üks kord ajateenistuse jooksul.
- 19.12. Enne väljaloale või puhkusele minemist veendub ajateenija järgmises:
  - 19.12.1. talle püstitatud ülesanded ja nädala toimingud on lõpetatud;
  - 19.12.2. tema relvastus ja varustus on hooldatud;
  - 19.12.3. tema välimus on korrektne ning tal on kaasas isikut tõendav dokument;
  - 19.12.4. tema sõdurikapp ja voodi on korrastatud;
  - 19.12.5. ta on registreerinud oma väljaloale mineku kompanii korrapidaja juures.
- 19.13. Väljaloal või puhkusel viibides peavad kaitsevälased juhinduma kaitseväes kehtestatud eeskirjadest ja üldtunnustatud käitumisreeglitest. Tuleb meeles pidada, et iga üksik kaitsevälane esindab oma üksust ja tervikuna Kaitseväge ning on selle tõttu on ta avalikkuse suurendatud tähelepanu all.

- 19.14. Väljaloale ja puhkusele võib minna nii välivormis kui ka erariietes. Välivormikomplekt peab olema hooldatud ja vastama aastaajale.
- 19.15. Väljaloal kaitseväe vormiriietust kandes kasutatakse reeglina kaitseväe torukotti. Lubatud on kanda ka isiklikke musta või rohelist värvi seljakotte. Lahingvarustuse kojuviimine on keelatud, individuaalvarustuse kojuviimine hooldamise eesmärgil on lubatud allüksuse veebli või rühmavanema loal.
- 19.16. Väljaloalt või puhkuselt saabumisel tuleb teha ettekanne allüksuse korrapidajale, kes märgib väljalubatute raamatusse saabumise aja ja tõendab seda oma allkirjaga.
- 19.17. Väljaloal või puhkusel kaitseväelasega toimunud vahejuhtumitest või muude probleemide tekkimisest (haigestumine, väeossa hilinemine) tuleb koheselt teavitada oma vahetut ülemat. Vahetu ülem annab juhised edasiseks tegevuseks ja edastab info kas allüksuse korrapidajale või ÜÜTN (ülema üliolulise teabe nõue) korral 2JVBr OPK-le.
- 19.18. Haiglasse sattudes teavitab ajateenija sellest oma vahetut ülemat esimesel võimalusel.
- 19.19. Kui väljaloal või puhkusel viibides ei saada ühendust oma vahetu ülemaga, siis helistatakse 2JVBr OPK-le telefonil +372 717 5499.