

KINNITATUD
2. jalaväebrigaadi ülema 21.01.2022
käskkirjaga nr 116

2. JALAVÄEBRIGAADI SISEKORRAEESKIRI

Luunja 2022

SISUKORD

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

1. ÜLDALUSED

- 1.1. 2. jalaväebrigaadis (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 struktuurüksuste¹ ülemate reguleerida.
- 1.3. 2JVBr sisekorraeeskirja koostamisel on lisaks KVSM-le võetud aluseks:
Kaitseväeteenistuse seadus;
Kaitseväe distsiplinaarmäärustik;
Kaitseväe vormikandmise eeskiri;
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 juhinduda 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. jalaväebrigaadi struktuuriüksustes teenivatele ajateenijatele ja sõduri ametikohtadel teenivatele tegevväelastele sisemäärustikus sätestatud erisustega.
- 1.6. Käesolev sisekorraeeskiri on juhendumiseks kõigile 2JVBr staabi ja struktuurüksuste² koosseisus teenivatele kaitsevaelastele struktuuriüksuste tegevuse ja väljaõppe läbiviimisel, mis toimub käesoleva sisekorraeeskirja, kehtestatud päevakorra, väljaõpet reguleerivate dokumentide (KV ja Kaitsealiidu (KL) väeüksuste väljaõppe eeskiri, temaatiline plaan, tunniplaan) ning Kaitseväes kehtivate määrustike ja juhendite alusel.
- 1.7. Kaitseväe ametnikele ja töötajatele on käesolev eeskiri teadmiseks.

2. KÄITUMISNORMID

Teenistuses lähtutakse alati Kaitseväe põhiväärtustest³, milleks on ausus, vaprus, asjatundlikkus, ustavus, koostöövalmidus ja avatus.

Kõik kaitsevaelased on kohustatud järgima Kaitseväes kehtestatud käitumisnorme⁴ ja vajadusel jõustama nende täitmist ka teiste kaitsevaelaste poolt.

3. ÜLDINE KORD

- 3.1. „Asutusesiseseks kasutamiseks“ märgendatud andmete või muu asutusesisese info edastamine Kaitseväega mitteseotud isikutele on keelatud ja karistatav.

¹ Kaitseväe struktuurüksused on 1. jalaväebrigaad, 2. jalaväebrigaadi, õhuvägi, merevägi, eriooperatsioonide väejuhatuse, luurekeskus, küberväejuhatuse, sõjaväepolitsei ja toetuse väejuhatuse.

² 2JVBr struktuurüksused on Kuperjanovi jalaväepataljon (JVP), tagalapataljon ning staabi- ja sidekompanii.

³ Kaitseväe põhiväärtused on lahti kirjutatud Kaitseväe eetikakoodeksis.

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

- 3.2. Teenistusalaseks suhtluskeeleks on riigikeel. Teenistuslikust vajadusest ja väljaõppe efektiivsema korraldamise huvides tulenevalt võib üksuse ülema või väljaõppe läbiviija loal osutada tõlkeabi riigikeelt mitte valdavatele ajateenijatele.
- 3.3. Kaitseväelased ei lahku teenistuskohast ilma üksuse ülema/vanema teadmata.
- 3.4. Üksused liiguvad väeosa territooriumil rivikorras, kui pole kästud teisiti.
- 3.5. Üldkasutataval teel liigub jalgsi üksus rivikorras vastavalt Eesti Vabariigi liikluskorraldusele ning rivi on märgistatud helkurvestidega (v.a taktikalises situatsioonis).
- 3.6. Kaitseväekombed (täiendavalt KVSM sätestatule)
 - 3.6.1. Alluva kohuseks on avada ülemale uks ja lasta ta läbi esimesena. Kitsastes kohtades (trepp, uks jne) ülemat kohates peab madalamas auastmes kaitseväelane võimaldama ülemal takistamatult liikuda, andes selleks käskluse: „TEE VABAKS!“. Käskluse annab see, kes ülemat esimesena märkab.
 - 3.6.2. Auastmes vanema või ülema sisenemisel ruumi antakse käsklus „PÜSTI, VALVEL!“ mille järel kõik kaitseväelased tõusevad püsti, pööravad siseneja poole ja võtavad valvel seisangu. Käskluse annab see, kes sisenejat esimesena märkab.
 - 3.6.3. Kui ülem või kõrgemas auastmes kaitseväelane viibib alluvate magalas või klassis, peab alluv või madalamas auastmes kaitseväelane küsima sisenemiseks luba.
 - 3.6.4. Üksikult seisev rivistamata kaitseväelaste grupp tervitab ülemat vähemalt kolme meetri kauguselt, eelnevalt pöörates grupi tähelepanu ülema saabumisest käsklusega „JAGU/RÜHM/ÜKSUS - VALVEL!“.
 - 3.6.5. Puhkeajal, telkides, relvade hoolduse ajal ja välijuhtimispunktides antakse käsklus „TÄHELEPANU“. Käskluse peale veenduvad kõik kohalviibijad saabuja isikus. Saabunud ülema käsklusel „VABALT“, jätkatakse senist tegevust kui ülem ei käsi teisiti.
 - 3.6.6. Käsklust „PÜSTI, VALVEL!“ ei kasutata sööklas, pesuruumis (sh saunas), tualetis ning pärast õhtust loendust.
 - 3.6.7. Treppidel ja siseruumides (ilma peakatteta) tervitatakse käigult, käed fikseeritud külgedel, kerge noogutusega, vaadates tervitatavale otsa. Eraldi seisma ei jääda.
 - 3.6.8. Toimkondlased kannavad peakattet ja tervitavad tervitusvõttega ka siseruumides.
- 3.7. Hümni mängimisel ja riigilipu heiskamisel ning langetamisel kaitseväelane seisatub, keerab ennast lipu suunas ja võtab sisse tervitusasendi. Kui puudub silmside lipuga, võetakse valvel seisang suunaga lipule.
- 3.8. Riviplatsil ei viibita ilma teenistusliku vajaduseta ja seda ei ületata diagonaalis.
- 3.9. Sisetundides ja rivistustel närimiskummi ning huuletubakat ei tarbita.
- 3.10. Käte hoidmine vormi taskutes ei ole lubatud
- 3.11. Üksuse juhtkonnal on õigus põhjendatud kahtluse korral ja julgeoleku kaalutlustel kontrollida kaitseväelasele saabunud paki sisemust. Sellisel juhul avab kaitseväelane isiklikult saadetise ja võimaldab veenduda, et selles ei ole keelatud esemeid ega aineid
- 3.12. Kõigist kaitseväelasega toimunud vahejuhtumistest, tuleb koheselt ette kanda oma vahetule ülemale.
- 3.13. Ajateenistust läbivate kaitseväelaste poolt valitakse nende huvisid teenistusküsimustes esindama esindusmehed. Ajateenijate esindusmehe valimise, nimetamise ja tegutsemise kord on kinnitatud Kaitseministri 03.01.2013 määrusega nr 1.

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

4. RIETUMINE

- 4.1. Rivistustel ja rivikorras liikumisel peab üksusel olema ühtne vormikomplekt. Vormikomplekti määrab struktuuri- või allüksuse ülem vastavalt aastaajale ja ilmastikuoludele.
- 4.2. Individuaalsel liikumisel on kaitseväelastel võimalus valida vormikomplekti vastavalt ilmastikule ja ülesande eripärale, kuid ei tohi olla vastuolus Kaitseväe vormikandamise korraga.
- 4.3. Siseruumides peakatet ei kanta (v.a toimkond).
- 4.4. Kõik taskuklapid peavad olema kinni nõõbitud ja lukud kinni tõmmatud.
- 4.5. Välivormi jaki käiste üleskeeramine peab toimuma allüksuse siseselt ühtselt.
- 4.6. 2JVBr koosseisu kuuluvate struktuurüksuste kaitseväelastel on kohustuslik kanda koos väeosa embleemiga 2JVBr kiriembleemi.
- 4.7. Üksuse embleemid ja nimesildid peavad olema vormi külge korrektselt õmmeldud või kinnitatud takjaalusele.
- 4.8. Allüksustes ühtekuuluvuse tunde kasvatamise ja üksuste selgema eristamise eesmärgil on allüksuste tunnuste kandmine lubatud vaid väliharjutustel ja õppustel. Tunnust kantakse struktuurüksuse tunnuse vastas käisel. Tunnuste kujundus ja kasutusele võtmine peab olema kooskõlastatud struktuurüksuse ülemaga.
- 4.9. Kaitseväelane peab kandma pimedal ajal parema saapa sääreosal korralikult kinnitatud helkurpaela, kui harjutuse või õppuse käigus ei ole kästus teisiti. Helkurpael peab olema nähtav ja puhas.
- 4.10. Välivormi jaki vasakus varrukatastus või pükste sääretastus kantakse individuaalset esmaabipakki vastavalt allüksuse või ülesande eripärale.
- 4.11. Töö- ja eriotstarbelise riietuse ning varustuse kandmine seda nõudva töö- või teenistusülesande täitmisel on kohustuslik. Töö- ja eriotstarbelise riietuse ja varustuse kandmise üle teostab kontrolli allüksuse ülem.
- 4.12. Kuulivestialust särki tohib kanda ainult taktikalistel harjutustel kuulivesti/killuvesti all. Lisaks võib seda särki kanda ka individuaalsel osalemisel spordivõistlustel ja rännakutel, kus on nõutud välivormi kandmine.
- 4.13. Saapad peavad olema puhtad, viksitud (ka talla küljed) ning saabaste viksimine toimub ainult selleks ettenähtud kohas. Saapapaela otsad peavad olema saabaste sees. Lubatud on kanda ka kaitseväe poolt mitte väljastatud saapaid, aga need peavad olema musta värvi poolsaapad, mis ulatuvad selgelt üle hüppeliigese.
- 4.14. Erariideid ja teiste riikide vormielemente Kaitseväe vormiriietusega ei kanta, v.a elemendid, mis ei paista vormi alt välja (nt soe pesu, sokid jne).

- 4.15. Kaitseväe poolt mitte väljastatud varustuselemente (kindad, fliismüts, sall) võib kasutada väliharjutustel ja õppustel allüksuse juhtkonna loal. Kasutatavad riietuselemendid peavad olema ilma selgelt silmatorkavate firmamärkideta. Kasutatavad elemendid võivad olla värvuselt mustad või (oliiv)rohelised.

5. VÄLIMUS

- 5.1. Kaitsevälase soeng, habe, vuntsid peavad olema korrektsed ja tagasihoidlikud ning hooldatud ning ei tohi segada igapäevast ohutut teenistust. Habet ei kanta kinniseotult. Habeme kasvu piirjoon põskedel ja kaelal peab olema piiratud. Soeng peab võimaldama vormimütsi korrektset kandmist. Juuksed ei tohi katta kõrvu ega kulme. Kaitsevälased, kelle juuksed on pikemad kui õlgadeni, kannavad neid kõikide vormidega ühe tagasihoidliku krunnina. Värvitud juuste korral peab juuksevärv olema konservatiivne ehk loomuliku tooniga.
- 5.2. Kui juuste, habeme ja vuntside kandmine ei vasta nõuetele või muutub kaitsevälasele teenistusülesannete täitmiseks vajaliku varustuse kasutamisel piiravaks või ohtlikuks, peab ülem käskima kaitsevälasel neid korrigeerida.
- 5.3. Kaitsevälaste küüned peavad olema lühikeseks lõigatud, küünealused puhtad. Kaitsevälased võivad kasutada ainult värvitud (läbipaistvat) küünelakki.
- 5.4. Kaitsevälased ei kasuta teenistuses kosmeetilisi või kunstlikke välimust muutvaid vahendid (nt kosmeetikavahendid, juuksepeikendused, kunstripsmed, kunstküüned jne).
- 5.5. Tätoveeringute tegemine ajateenistuse ajal ei ole lubatud, sest sellega võivad kaasneda tervist mõjutavad negatiivsed tegurid, mis takistavad täiel määral väljaõppes osalemist.
- 5.6. Vormiriietusega on lubatud kanda kuni kahte sõrmust, abielusõrmust ja ühte sõjaväelise õppeasutuse lõpusõrmust või üksuse sõrmust. Kõikide vormide juures on lubatud kanda mõlemas kõrvas ühte kõrvarõngast, mis peab olema tagasihoidlik, mitterippuv ja ei tohi ületada läbimõõdult 8 mm. Ehete kandmine näopiirkonnas ei ole lubatud. Kaela- ja käeehete kandmine on lubatud, kui need ei takista ülesannete täitmist, ei ohusta kandjat ning ei paista vormi alt välja.
- 5.7. Ohutuse tagamiseks on tegevust juhtival ülemal õigus käskida eemaldada ehted ohtliku tegevuse lõpuni.

6. RÜHMA VASTUTAV

- 6.1. Rühma vastutavaks määramise eesmärk on ajateenijatele juhtimiskogemuse andmine, käskude andmise ja täitmise kontrolli õppimine ning üksuses üldise vastutus- ja ühtekuuluvustunde kasvatamine.
- 6.2. Ajateenijaid määratakse rühma vastutavateks osakursuste ajal üheks päevaks korraga rühma ülema poolt kinnitatud korras (käsk, graafik). Rühma vastutaval on rühma juhtkonna eemalolekul ülema õigused ja kohustused. Rühma juhtkond annab rühma vastutavale saabuvaks päevaks olukorrapõhised juhised ning päeva möödudes tagasisidestab soorituse. Sõjaajapõhine käsuliin üksustes rakendub alates allüksusekursusest.
- 6.3. Rühma vastutav
- 6.3.1. Jälgib ja vastutab rühma distsipliini ning eeskirjade täitmise eest, väärnähtuste ilmnemisel kannab sellest esimesel võimalusel ette rühmaülemale, rühmavanemale, nende puudumisel allüksuse korrapidajale.

- 6.3.2. Juhib rühma tegevust vastavalt päevakorrale, tunniplaanile ja ülema korraldustele.
- 6.3.3. Viib läbi hommikuvõimlemise kui rühmajuhtkond pole määranud teisiti.
- 6.3.4. Kannab ette rühmaülemale või rühmavanemale ülevaatusel ilmsiks tulnud puudustest.
- 6.3.5. Kooskõlastab õppetöö toimumise üksikasjad ning vajaliku varustuse läbiviiva instruktoriga.
- 6.3.6. Tagab rühma isikkoosseisu kohaloleku õigel ajal, kästud kohas ja määratud varustuses
- 6.3.7. Annab järgmisele määratud rühma vastutavale üle kõik eelnevalt saadud käsud, korraldused ja pooleli olevad ülesanded ning saadud informatsiooni koos kaasneva dokumentatsiooniga.

7. HOMMIKUVÕIMLEMINE

- 7.1. Hommikuvõimlemine on kehalise kasvatuse vorm, mis tagab kaitsevälase organismi viimise puhke seisundist tööseisundisse. Hommikuvõimlemine ei ole füüsiline treening.
- 7.2. Hommikuvõimlemise riietus valitakse vastavalt ilmastikule, võttes aluseks Kaitseväe spordi eeskirja lisad 5 ja 6 (kinnitatud 18.03.2021 nr 67). Allüksuse korrapidaja määrab riietuse ja informeerib sellest hiljemalt eelneva õhtu õhtusel loendusel allüksuse isikkoosseisu. Kui ilmastikuolud on hommikuks märkimisväärselt muutunud, täpsustab allüksuse korrapidaja kasutatava riietuse vahetult enne hommikuvõimlemist.
- 7.3. Hommikuvõimlemiseks kasutavad allüksused Taara linnaku territooriumit vastavalt struktuurüksuse kehtestatud jaotusele.
- 7.4. Allüksuse toimkond äratav allüksuse hommikuvõimlemiseks vilega ning käsklusega „ÄRATUS.“ Kaitsevälased rivistuvad kästud riietuses allüksuse korrusel 60 sekundi jooksul, misjärel korrastatakse välimus, käiakse tualetis ning korrastatakse voodi. Magalad tuulutatakse pärast äratust. Kõik aknad ning ukсед jäetakse tuulutamiseks avatuks enne hommikuvõimlemisele siirdumist.
- 7.5. Hommikuvõimlemine viiakse läbi rühmade kaupa määratud rühma vastutava poolt. Allüksuse ülema korraldusel võib vajalike tingimuste olemasolul (kasutatava ala suurus, kontrolli võimalikkus) toimuda hommikuvõimlemine ka allüksuse koosseisus.
- 7.6. Hommikuvõimlemine viiakse läbi Kaitseväe spordi eeskirjas, lisa 4 kinnitatud näidiskavade alusel. Kasutatava kava numbrid kajastatakse allüksuse tunniplaanis.
- 7.7. Hommikuvõimlemisest ei võta osa voodirežiimile määratud kaitsevälased, kes alustavad päeva hommikuse hügieeniga.
- 7.8. Kasarmurežiimile määratud kaitsevälased osalevad hommikuvõimlemisel kasarmus toimikonnalaua läheduses. Allüksuse korrapidaja rivistab kasarmurežiimil olevad ajateenijad, kontrollib vabastuste kehtivust ning määrab hommikuvõimlemise läbiviija.
- 7.9. Füüsilise vabastusega kaitsevälased kõnnivad jooksmise asemel riviplatsil ja liituvad seejärel võimlemiseks allüksusega. Õhutemperatuuriga alla -10° C võimlevad eelpoolnimetatud ajateenijad koos kasarmurežiimile määratud tegudega allüksuse korrusel.
- 7.10. Hommikuvõimlemisel mitteosalemise teenistusülesannete täitmise tõttu või muul põhjusel (virgatsid, autojuhid, öö jooksul ilmnunud haigusnähud) lubab allüksuse korrapidaja.
- 7.11. Vajadusel käsib 2JVBr operatiivkorrapidaja (OPK) määratud meeskondadele hommikuvõimlemise asemel hädavajalike tööde tegemise (lumekoristus, jne).

7.12. Õhutemperatuuriga -25°C ja alla selle lühendatakse hommikuvõimlemine 10 minutile ja jooksu asendatakse kiirkõnniga.

8. HOMMIKUNE ÜLEVAATUS

- 8.1. Hommikuse ülevaatus aja ja läbiviimise korra kehtestab allüksuse ülem.
- 8.2. Reeglina toimub hommikune ülevaatus kasarmu ees. Halbade ilmastikuolude (temperatuur alla -15°C , tugev vihm või tuisk jms) korral toimub hommikune ülevaatus rühmade koosseisus kasarmus. Vastava korralduse annab allüksuse korrapidaja või allüksuse veebel.
- 8.3. Hommikune ülevaatus sisaldab riietuse ja isikliku hügieeni kontrolli, rühma magalate ning olmeruumide korrasoleku kontrolli. Isiklike kappide korrasolekut kontrollitakse pisteliselt. Ülevaatusel ilmsiks tulnud puudused kantakse hommikusse riviaruandesse.
- 8.4. Hommikusel ülevaatusel riietuse ja isikliku hügieeni kontrolli läbiviimine on kirjeldatud lisas 4, lk 1.

9. TOITLUSTAMINE

- 9.1. Üldised Taara linnaku söögiajad kehtestatakse 2JVBr päevakorras. Koostöös Taara linnaku toitlustuskompleksiga määratakse linnakus paiknevatele struktuuriüksustele ja nende allüksustele söögiajad mis kajastatakse allüksuste päevakavades.
- 9.2. Rühm liigub sööma rühma vastutava juhtimisel. Vähemalt kord nädalas juhib sööma minekut tegevväelane rühma juhtkonnast.
- 9.3. Sööklaesse ei siseneta reeglina⁵ määratud välivormis ja spordiriietega. Eelnevalt puhastada jalanõud ning sooritada vajalik hügieen.
- 9.4. Allüksuste tegevust sööklas korraldab rühma vastutav, kontrolli teostab allüksuse korrapidaja või selle tegevväelased.
- 9.5. 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.
- 9.6. Söömas käimine on püsitoiminguna kirjeldatud lisas 4, lk 2.

10. VÄLJAÕPPE KORRALDUS

- 10.1. Allüksus peab olema kästud varustuses tunni või harjutuse läbiviija poolt määratud kohas 3 minutit enne sisetunni ja 5 minutit enne välitunni algust.
- 10.2. Siseruumides toimuvate õppetundide puhul on ruumi uks, kus tund toimub, avatud ja vastutav annab koolitaja/õppetunni läbiviija saabudes käskluse püsti/valvel ja sooritab ettekande. Auditoriumis istutakse allüksuste kaupa, kui pole kästud teisiti.
- 10.3. Väliharjutuse ja välitunni alguses seisab rühma vastutav rivi ees ning läbiviija saabumisel sooritab ettekande.

⁵ Reegel ei kehti, kui söögikord jääb väljaõppe- või spordiürituse sisse, mille käigus on välivorm vähesel määral määratud või kantakse spordiriietust.

- 10.4. Kaitseväelane on kohustatud pärast tunde vaatama üle oma materjalid ja konsulteerima vajadusel lisaküsimuste osas kaasvõitlejatega või vahetute ülematega.
- 10.5. Kaitseväelased, kes ei osale õppetöös ega täida parajasti teenistuslikke ülesandeid, on allüksuse veebli või korrapidaja käsutuses ning on kohustatud sellest esimesel võimalusel ette kandma.
- 10.6. Harjutuse/õppetunni läbiviija vastutab õppekoha korrastamise eest väljaõppe järgselt.
- 10.7. Õppevõlgnevuste likvideerimiseks määratakse ajateenijale selgelt püstitatud ülesanne, mõõdetavus ja tähtaeg. Õppevõlgnevuste likvideerimisega tegelemine (iseseisev õppimine, individuaalne füüsiline treening) toimub nädala sees ajateenijatele määratud vabal ajal.
- 10.8. Väljaõppe läbiviija võib käskida tegevusi õppevõlgnevuste likvideerimiseks ka väljaõppe ajal, kui väljaõppe korraldus seda võimaldab.

11. VARUSTUS

- 11.1. Kaitseväelane hoiab oma varustuse korras, hooldatud ja ajakohase.
- 11.2. Varustuse mittesobivusest teavitatakse rühmavanemat, kes organiseerib varustuse vahetamise.
- 11.3. Kaitseväelased kannavad kaitseväge poolt väljastatud lahingvarustust, mille peamised elemendid on kiiver, killu- või kuulivest ja jalaväerakmed. Allüksuse ülema loal on SBK läbinud ajateenijatel lubatud rakmete asemel kasutada ise hangitud taktikalist vesti eeldusel, et need võimaldavad kanda standardset varustust ja nende värvus ei erine kaitseväge poolt üksusele väljastatavatest jalaväerakmetest.
- 11.4. Allüksuse ülema loal on lubatud lisalaskemoona ja muu täiendava varustuse kandmiseks rakmetele kinnitatud seljakoti küljetasku asemel kasutada isiklikku patrullkotti, mis on rohelist värvi. Patrullkott ei asenda jalaväerakmete varustusepaunasid.
- 11.5. Kappides paigutatakse varustus selleks ettenähtud kohtadesse korrektset.
- 11.6. Varustuselemendid peavad olema märgistatud. Märgistamine toimub elementidele lisatud sedelitega, millele on kirjas:
STRUKTUURÜKSUS – üksuse lühed (21JVP, 23JVP, 62TaP, 201StSiKo jne);
ALLÜKSUS – üksuse lühend (StKo, AJVKo, TaKo jne);
RÜHM – rühma lühend (1R, 2R, JuTaR, MPR, SiR jne);
JAGU/MEESKOND – jao lühend (1J, 1M jne);
NIMI – lisatakse individuaalsele varustusele ja relvastusele.
- 11.7. Õppetöö või harjutuse lõppedes kontrollitakse kasutatud varustuse olemasolu ja hooldatakse see esimesel võimalusel.
- 11.8. Varustuse hooldamine toimub põhimõttel: üksuse varustus (k.a transpordivahendid), toetusrelvad, isiklik relv, isiklik varustus ja seejärel isiklik hügieen.
- 11.9. Relvade hooldus toimub reeglina kasarmu koridoris või rühmavanema poolt määratud kohas, seljas T-särk, vormipüksid, saapad või rühmavanema loal plätud. Hooldusvahendid tagab rühmavanem.

- 11.10. Individuaalse varustuse hooldusel jälgida pesumasinate kasutamise juhiseid ning seda, et taskud oleksid esemetest tühjendatud. Individuaalse varustuse ja riietuse kuivatamine toimub ainult kuivatusruumis.
- 11.11. 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.
- 11.12. Varustuse tahtlik kahjustamine ja varastamine on karistatav. Kaitseväele varalise kahju süüline tekitamine on distsiplinaarsüütegu. Süülise tegevuse tagajärjel purunenud, hävinud või kaotatud varustuse hüvitab kaitsevaelane vastavalt Kaitseväes ja õigusaktides kehtivale korrale.
- 11.13. Väljaspool väli/laskeharjutust on keelatud hoida enda käes imitatsioonivahendeid ja nende osi (nt paukpadroneid, lõhkepakette, laske- ja lõhkemoona, hülse 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).

12. HÜGIEEN

- 12.1. Isikliku hügieeni teostamine on kõigile kohustuslik.
- 12.2. Kui nais- ja meeskaitseväelastele ei ole määratud pesemiseks eraldi ruume, käivad nad pesemas eraldi aegadel, vastavalt kehtestatud korrale. Pesema minnes kantakse välivormipükse ja T-särki või lühikest spordidressi ning jalas plätusid.
- 12.3. Õhtused hügieenitoimingud peavad olema teostatud hiljemalt öörahuks.
- 12.4. Määrdundu pesu hoitakse eraldi suletud kotis kapis selleks ettenähtud kohas. Kaitsevaelased pesevad pesu esimesel võimalusel vabal- või puhkeajal.
- 12.5. Voodipesu vahetatakse vähemalt kord nädalas. Vahetuse eest vastutab allüksuse veebel.

13. VABA AEG

- 13.1. Ajateenistust läbivate kaitseväelaste vaba aeg on argipäeviti pärast õppetöö lõppu kuni õhtuse loenduseni, laupäevadel pärast üldiste korrastustööde aega ja pühapäevadel.
- 13.2. Vabale ajale võib põhjendatud juhtudel planeerida täiendavaid tegevusi, mis peavad kajastuma kinnitatud tunniplaanides või harjutuste käskudes.
- 13.3. Vaba aega kasutatakse enese täiendamiseks, iseseisvaks õppimiseks, isikliku varustuse hooldamiseks, isiklikuks hügieeniks ja puhkuseks.
- 13.4. Vabal ajal toimub Sõdurikodu külastamine piiranguteta.
- 13.5. Vabal ajal on lubatud oma korrusel kanda isiklikku spordiriietust.

14. **SPORTIMINE**

- 14.1. Spordi tegemine tunniplaani alusel ja üksuse koosseisus toimub reeglina KV spordidressis, soovi korral oma spordijalatsitega.
- 14.2. Tunniplaani väliselt sportima minekust informeeritakse allüksuse korrapidajat osalejate arvust, asukohast (spordisaal, perimeeter jne) ja eeldatavast ajast. Vabal ajal ja väljaspool Taara linnakut sportides võib kanda oma isiklikku spordirõivastust.
- 14.3. Sporditaristu kasutamine vabal ajal toimub piiranguteta. Spordisaali liigutakse ja sealt tullakse korrektses kaitseväe vormis või spordiriietes. Spordisaali minnes peavad olema kaasas vahetusjalanõud.
- 14.4. Taara linnaku jooksuringe (skeem lisa 2) kasutatakse individuaalseks sportimiseks ja plaanilise väljaõppe läbiviimiseks.
- 14.5. Perimeeterringi kasutatakse reeglina valgel ajal. Pimedal ajal võib seda teha väljaõppe või treeningu läbiviimiseks, kui väljaõppe on kajastatud tunniplaanis ning see viiakse läbi allüksuse koosseisus. Pimedal ajal läbiviidavast väljaõppest perimeetril teavitatakse 2JVBr OPK-d.
- 14.6. Individuaalselt sporditakse pimedal ajal linnaku valgustatud sisemisel ringil. Sportides üksi pimedal ajal väljaspool väeosa territooriumi on kohustuslik helkuri või muu helendava (helkurvöö, helkurvest) elemendi kandmine. Kergeliiklusteede olemasolul tuleb sportimisel kasutada neid.

15. **ÕHTUNE LOENDUS**

- 15.1. Õhtusel loendusel osalevad kõik ajateenistust läbivad kaitseväelased. Loenduse eesmärk on teostada kohaloleku kontroll, mille alusel koostatakse õhtune riviaruanne.
- 15.2. Õhtune loendus viiakse läbi kompaniide koosseisus ja 2JVBr päevakorras määratud aegadel. Loenduse toimumise koha ja formaadi määravad allüksuse ülemad.
- 15.3. Sõduri baaskursuste (SBK) ajal toimuvad õhtused loendused vastavalt sisemäärustikus kehtestatud korrale. Loenduse järgselt osalevad kõik allüksused kogu koosseisuga linnaku ülesel õhtusel rivistusel, kus allüksuste korrapidajad esitavad 2JVBr OPK-le riviaruande ja lauldakse Eesti Vabariigi hümn. Riviplatsilt ära liikumine toimub möödamaršina, käsklused annab 2JVBr OPK.
- 15.4. SBK välistel aegadel toimub õhtune loendus allüksustes ajavahemikul 21.30 kuni 21.45. Õhtust rivistust loenduse järgselt ei toimu, allüksuste korrapidajad esitavad 2JVBr OPK-le riviaruande hiljemalt 22.30.
- 15.5. Talvise kutse SBK ajal toimub õhtuse loenduse järgne õhtune rivistus ainult talvisele kutsele.
- 15.6. Õhtuse loenduse ja õhtuse rivistuse läbiviimine on püsitoiminguna kirjeldatud lisas 4, lk 3.

16. **KÜLALISTE VASTUVÕTMINE**

- 16.1. 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.

- 16.2. Ajateenijate külalised pääsevad territooriumile kehtiva pildiga isikut tõendav dokumendi alusel. Ilma isikut tõendava dokumendita kokkusaamist ei võimaldata. Alaealistelt isikutelt ei nõuta dokumendi esitamist, kui nad sisenevad territooriumile täiskasvanud saatjaga.
- 16.3. Ajateenija registreerib enne ja pärast külalis(t)ega kokkusaamist end oma allüksuse toimkonna juures.
- 16.4. Külalise vastuvõtja on vastutav oma külaliste eest kogu külaskäigu jooksul. Viibides külalistega koos, järgib kaitsevälane määrustikes ja teistes teenistust korraldavates dokumentides sätestatud korda ja viisakusreegleid.
- 16.5. Külalised viibivad linnakus reeglina selleks määratud alal (Lisa 2, skeem 2). 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 väljaregistreerimiseni pääsلاس. Külaliste toomine kasarmusse ei ole lubatud, välja arvatud avatud uste päeval või allüksuse ülema loal.
- 16.6. Piirangud külaliste vastuvõtmisel:
- 16.6.1. kasarmu režiimile määratud ajateenijad võtavad külalisi vastu allüksuse ülemalt saadud loa alusel. Voodi režiimile määratud ajateenijad külalistega reeglina ei kohtu. Erandkorras on see lubatud arsti ettekirjutusel ja allüksuse ülema loal;
 - 16.6.2. toimkonda määratud ajateenijate külastamise otsustab 2JVBr OPK;
 - 16.6.3. eelnimetatud põhjuste ilmnemisel tuleb kaitsevälanel isel koheselt teavitada oma võimalikke külalisi, et vältida ebameeldivusi.
- 16.7. 2JVBr OPK-I on õigus koheselt lõpetada külastus, kui kaitsevälane või tema külaline on rikkunud KVSM-is ja käesolevas eeskirjas kehtestatud külastuse korda.
- 16.8. Külastuspäevade täpsem korraldus on lahti kirjutatud Taara linnaku Kuperjanovi JVP ja 2JVBr StSiKo ajateenijate külastuspäeva läbiviimise püsitoimingus.

17. KASARMUKORD

- 17.1. 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.
- 17.2. Kasarmusse sisenedes paljastatakse pea peakattest v.a väeosa ja allüksuste toimkondades olevad kaitsevälanel.
- 17.3. Rivist kasarmusse sisenetakse ja väljutakse järjestikus, sealjuures esimene kaitsevälanel jääb hoidma ust avatud asendis.
- 17.4. Hoonetes liikudes ei tohi tekitada ummikuid kitsaskohtades (trepid, ukseavad, sisetoiukonna laud). Treppidel liikumine toimub parema käe reegli järgi. Allüksuse trepil liikumine toimub ühes kolonnis ja käies.
- 17.5. Kasarmu koridorides rivistuvad rühmad (jaod) oma magalate ette, lühendatud vahedel, uksekohad ja läbipääsud jäävad vabaks. Haiged ja distsiplinaartoiukondlased rivistuvad sisetoiukonna laua juures.
- 17.6. Tulekahju korral tegutsemine ja tuleohutuse tagamine toimub vastavalt „2JVBr tuleohutusjuhendile“, „2JVBr evakuatsioonijuhendile“ ning Taara ja Luunja linnakute evakuatsiooniplaanile.

17.7. Kõikidest kasarmus avastatud riketest, purunenud inventarist ja muudest olmeprobleemidest tuleb koheselt teada anda sisetoiakonnale.

17.8. Teise allüksuse kasarmusse minnakse vaid teenistuslikul vajadusel. Muudel juhtudel annab selleks loa allüksuse ülem või veebel.

17.9. Magala kord:

17.9.1. magalas sisekorranõuete täitmist jõustab magala korrapidaja. Reeglina väljub ta magalast viimasena, veendudes, et ruum jääks punktis 17.9.3 kirjeldatud korda.

Magala korrapidaja vastutab tubade puhtuse ja korra eest kogu päeva jooksul;

17.9.2. magala korrapidaja ja koristajate määramine toimub koristamise graafiku alusel.

Graafiku koostab rühmavanem ja see asub rühma stendil;

17.9.3. kui magalas ei viibi kedagi, peavad ruumid olema puhtad ja korras, voodid korrastatud, toolid ja voodid ühel joonel, tuled kustutatud, kapid lukus ja ukSED suletud;

17.9.4. vabal- ja puhkeajal on keelatud tegevused, mis häirivad toakaaslaste või kasarmu rahu. Öörahu ajal ei ole lubatud põhjendamatult teiste und häirivad tegevused;

17.9.5. ruumides paiknevat inventari on lubatud ümber paigutada allüksuse veebli loal. Kappidel ja vooditel peavad olema nimesildid, kus on kajastatud kasutaja auaste ja nimi. Inventari tahtlik kahjustamine on karistatav.

17.10. Sõdurikapp:

17.10.1. sõdurikapis on varustus ja esemed paigutatud korrektselt ning põhimõttel väiksemad esemed eespool ja suuremad tagapool. Isiklike asjade riiulil asuvad niit, nõel, liigsed hügieenitarbed, tubakatooted, tikud, tulemasin, väeosa arsti poolt ettekirjutatud ravimid, elektripardel, isiklik mobiiltelefon ja IT vahendid jms. Must pesu asetseb kilekotis. Kapis olevad jalanõud on puhastatud. Sõdurikapi uks lukustatakse korrusest lahkudes;

17.10.2. sõdurikapis ei ole lubatud hoida kergesti riknevaid toiduaineid. Piltide ja plakatite kleepimine kappi ei ole lubatud, v.a varustuse paigutusskeem ja üks isiklik foto.

17.11. Voodid:

17.11.1. voodid peavad olema ülestehtud korrektselt: tekid/tekikotid pingutatud; teki servad on keeratud madratsi alla, voodi otsad ja padjad joondatud (sh tühjad voodid). Voodi peale ei jäeta esemeid ja varustust. Voodi otstel kuivatatakse rätikuid öörahu ajal. Muul ajal on rätikud asetatud peatsist vaadates nii, et käterätik on kahekordselt kokku volditud ja pingutatult voodite otste vasakule poole, lahtised ääred vasakule poole; jalarätik on kolmekordselt kokku volditud ja pingutatult voodite jalutsite vasakus ääres, lahtised ääred vasakule poole;

17.11.2. voodis pikutamine on lubatud vabal ajal. 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 sisetoiakondlastel vastavalt allüksuse korrapidaja poolt määratud puhkeaegadel.

17.12. Taburetid

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

17.13. 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. Suletud akende ees on aknakatted kogu magalas ühtlasel kõrgusel ette tõmmatud.

17.14. Rühma stend (näidis lisa 3, punkt 4)

Rühma stend peab olema paigutatud selliselt, et sinna oleks kõikidele rühma liikmetele tagatud vaba juurdepääs. Stend on ettenähtud ainult teenistust puudutava informatsiooni edastamiseks. Lehtedel olev info peab olema korrektset vormistatud ja ajakohane. Rühma stendil on lehed korralikult kinnitatud ja paigutatud standardse stendi (min. mõõtudega 120x90cm) puhul vastavalt stendi näidisele. Rühma stendi eest vastutab rühmavanem.

17.15. Olmeruum:

17.15.1. olmeruumi kasutatakse vabaaja veetmiseks väljaspool õppetööd, arvestades oma tegevuses teiste teenistuskaslastega. Olmeruumis võib vabal ajal lugeda raamatuid ja ajalehti, vaadata televiisorit ja kuulata muusikat, mängida lauamänge, kirjutada kirju, kasutada isiklike infotehnoloogia- ja elektroonikaseadmeid või iseseisvalt õppida;

17.15.2. olmeruumis toimub vajadusel kompanii haigestunud sõdurite ning õppuste/väliharjutuste järgne allüksuse toitlustamine. Hügieeni nõuete täitmise eest vastutab allüksuse veebel

17.16. WC-d kasutades jälgitakse terviseriskide maandamiseks kõiki sanitaar-hügieenilisi nõudeid.

17.17. Pesuruum:

17.17.1. pesuruumi kasutatakse isiklikuks hügieeniks, juuste lõikamiseks ja varustuse pesemiseks. Jalapesurenni kasutatakse jalgade pesuks, isikliku varustuse ja relvastuse hoolduseks. Käte kuivatuspaberit kasutatakse säästlikult, ainult käte kuivatamiseks. Pesuruumides paiknevatesse prügikastidesse on lubatud visata ainult pesemis- ja hügieeniprotseduuridega seotud jäätmeid. Pesuruumide kasutamisel tuleb rõhku panna vee ja elektri säästlikule kasutamisele;

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

17.18. Saun

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

17.19. Kuivatusruum:

17.19.1. varustus paigutatakse kuivatusruumis olemasse kuivatuskappi korrektset 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;

17.19.2. kuivatusruumi koristab allüksuse sisetoimkond. Korra eest ruumis vastutab allüksuse korrapidaja, kes kontrollib iga päev vahetult enne hommikust ülevaatust, et kuivatusruum oleks tühjendatud kuivanud varustusest.

17.20. Kabinetid

17.20.1. Kabinetid on allüksuse tegevväelaste tööruumid. Kabinettides, kus tööpaigad on eraldatud boksidega, pöörduv kaitsevaelane otse soovitud ülema poole, otsimata ruumist kõrgeima auastmega kaitsevaelast.

17.20.2. Igapäevaselt koristavad kabinette tegevväelased. Sisetoimkond koristab tegevväelase juuresolekul kabinette kord nädalas.

17.21. Relvaruum

Relvastuse väljastamist ning tagastamist korraldab allüksuse sisetöimkond. Kehtestatud nõuetele vastava korra hoidmise eest relvaruumis vastutab allüksuse veebel.

17.22. Koristamine/koristusvahendite ruum:

17.22.1. allüksustele on määratud sise- ja väliterritooriumid, mida koristatakse päevakorra alusel ja vastavalt allüksuse veebli koostaud plaanile ning korraldustele. Kasarmu ja teiste territooriumide suurpuhastus toimub reeglina laupäeval, kui allüksuse ülem ei käskinud teisiti;

17.22.2. jäätmed ja olmeprügi sorteeritakse ettenähtud konteineritesse kompaniide korrustel või kasarmute vahetus läheduses. Konteinerid tühjeneb sisetöimkond;

17.22.3. põrandapesuvesi kallatakse ainult WC potti;

17.22.4. koristusvahendite ruumis hoitakse koristusvahendeid ja seda koristab sisetöimkond korra päevas. Pärast ruumide koristamist puhastatakse koristusvahendid (tolmulapid, küürimisharjad, mopid jne) ja asetatakse need tagasi oma kohale. Purunenud, riknenud, kadunud koristusvahenditest või hooldusvahendite lõppemisest teavitatakse sisetöimkonda.

17.23. Suitsetamine

Kaitseväge territooriumitel suitsetatakse (sh e-sigaretti) ainult selleks ette nähtud kohtades. Öörahu ajal suitsetavad ainult teenistustoimkondlased. Avalikus ruumis suitsetades tuleb järgida üldtunnustatud käitumisnorme. Liikumisel tubakatooteid ei tarbita.

18. ISIKLIKUD ELEKTROONIKAVAHENDID

18.1. Elektroonilised vahendid jaotuvad info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT) seadmeteks, mis võimaldavad andmete töötlemist, salvestamist ja edastamist (sülearvutid, mobiiltelefonid, videokaamerad, nutikellad, diktofonid jne) ja muudeks vahenditeks (elektroonilised muusikainstrumendid, mängukonsoolid jne).

18.2. Elektrooniliste vahendite kasutamine on lubatud vabal ja puhkeajal kuni öörahu väljakuulutamiseni, muul ajal on seadmed lukustatud isiklikku kappi väljalülitatuna/hääletul režiimil. Mobiiltelefonide kaasavõtmine väliõppustele on lubatud allüksuse ülema loal.

18.3. Tegevused, mis ei ole lubatud:

18.3.1. pildistada, filmida või muul moel edastada informatsiooni kaitseväge objektidest, rajatistest, vahenditest ja infoallikatest (sidemastid, hoonete skeemid, autokolonnid, valveseadmed, asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud materjalid jne). Julgeolekuala jäädvustamine on lubatud ainult julgeolekuala eest vastutava loal;

18.3.2. teha foto- ja videosalvestisi ning lindistada kõnet ilma teise osapoole teadmata;

18.3.3. suhelda meediaga ilma teabeohvitseri nõusolekuta ja avaldada sotsiaalmeedias kaitseväge halvustavat sisu;

18.3.4. isikliku sülearvuti ühendamine kaitseväge sisevõrku;

18.3.5. sisestada väliseid andmekandjaid, mis pole kaitseväge poolt väljastatud (mälupeuld, mobiiltelefoni laadija jms), kaitseväge arvutitesse.

18.4. Mobiiltelefoni kasutamine teenistustoimkonnas päevasel ajal on lubatud ainult puhkavale toimkondlasele. Öörahu ajal lubab sisetöimkonna lauas viibival toimkondlasel isikliku mobiiltelefoni kasutamise 2JVBr OPK eeldusel, et see ei muutu segavaks faktoriks teenistusülesannete täitmisel.

18.5. Isiklike elektroonikavahendite kasutamine ei tohi segada ümbritsevaid isikuid ja nende laadimine toimub nende kasutamise aegadel või öörahu ajal.

18.6. Kaitsevägi ei vastuta isikliku tehnika ja muu varustuse purunemise või kadumise eest.

18.7. Vormis kaitseväelased ei kasuta liikumisel kõrvaklappe.

19. **MEDITSIINILINE TEENINDAMINE**

19.1. Ajateenistust läbivad kaitseväelased pöörduvad terviseprobleemidega väeosa meditsiinipersonali poole. Perearsti ja eriarsti poole pöördumine toimub pärast konsulteerimist väeosa arstiga.

19.2. Ambulatoorne vastuvõtt toimub Taara linnaku põhiselt esmaspäevast reedeni.

19.3. Väeosa laatsaretis viibivad ainult haiged kaitseväelased, kes on sinna määratud arsti poolt või seoses teenistusülesannete täitmisega.

19.4. Arsti vastuvõtule soovijad teatavad sellest hommikusel ülevaatusel, millest kantakse ette rühma juhtkonnale. Igasugune arsti juurde minek tuleb kooskõlastada rühma juhtkonnaga, nende puudumisel allüksuse veebliga. Vastuvõtule soovijad rivistab allüksuse veebel või teda asendav isik peale hommikust ülevaatuset ja määrab külastuse aja, lähtudes põhimõttest raskemalt haiged esimesena.

19.5. Muudel aegadel tuleb erakorralise esmaabi saamiseks helistada häirekeskuse telefonil 112. Kiirabi välja kutsumine toimub reeglina läbi 2JVBr OPK. Erandkorras st eluohtliku tervises seisundi/terviserikke puhul või kui OPK-d ei ole võimalik ühendust saada, helistab sündmuskohal olija iseseisvalt häirekeskusesse, teavitades sellest ka linnaku pääslat, kes võimaldab kiirabile takistamatult pääsu linnaku territooriumile ja tagab eskordi otse sündmuskohale. Vahejuhtumist kantakse sellisel juhul OPK-le ette esimesel võimalusel.

19.6. KVSM kehtestatud ravirežiimi liigid on füüsiline vabastus, osaline füüsiline vabastus, varustuse kandmise piirang, kasarmurežiim, voodirežiim ja statsionaarne ravi. Väeosa meditsiinipersonal määrab ravirežiimi 2JVBr TaP MedKe RA PüTo lisa 1 järgi.

19.7. Kasarmusse naastes, kantakse määratud režiimist ette allüksuse korrapidajale ning esimesel võimalusel rühma juhtkonnale. Pärast ettekandmist minnakse koheselt tunniplaani järgsesse õppetundi, kui režiim seda võimaldab.

19.8. Väljaõppes mitteosalevad kaitseväelased on allüksuse korrapidaja käsutuses ja neid rakendatakse arvestades ravirežiimidest tulenevaid piiranguid.

19.9. Hambaarsti või eriarsti aja broneerimisel peab võimalusel arvestama õppetööga (väliharjutused, laskeharjutused jms).

19.10. Suunamisel arsti juurde väljapoole väeosa territooriumit tuleb sellest eraldi teavitada oma rühma juhtkonda ja allüksuse korrapidajat. Iseseisvalt väljaspool väeosa territooriumi paikneva arsti küllastamiseks peab olema kehtiv väljaluba.

19.11. Ambulatoorse ravi ajal viibib ajateenistust läbiv kaitseväelane reeglina väeosas. Väeosa arsti soovitusel ja struktuurüksuse ülema loal võidakse pikemat taastumist nõudvate traumade korral lubada ajateenija koju kuni järgmise korralise arsti ülevaatuseni.

19.12. Haigestudes väljalooal või puhkusel tuleb sellest koheselt teavitada vahetut ülemat, kes teavitab meditsiinikeskust. Teenistusse naastakse esimesel võimalusel võttes kaasa perearsti küllastamist või haiglas viibimist tõendava dokumendi.

20. VÄLJALOAD JA PUHKUSED

- 20.1. Ajateenijate puhkused toimuvad tavapäraselt aastakäsuga määratud ajal allüksuste kaupa.
- 20.2. 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 (matus, raske õnnetus, lapse sünd jne).
- 20.3. 2JVBr ajateenijatele väljastatakse väljalubasid nädalavahetuseks alates teisest teenistusnädalast. Igapäevaselt võib väljastada lühiajalisi väljalubasid kestvusega kuni 12 tundi.
- 20.4. Nädalavahetuseks välja lubamine väeosa territooriumilt toimub väljaloo alusel, reeglina reedel alates 14.00 kuni pühapäeva õhtuse loenduseni.
- 20.5. Tavapäraselt koostab väljaloo soovijate koondnimekirja teispäevaks rühmavanem, selle kooskõlastab kompaniiveebel ja kinnitab allüksuse ülem. Info sõdurite väljaloo saamise kohta peab olema allüksuse stendil hiljemalt kolmapäevaks. Sõdurid, kes ei soovi minna väljaloo, peavad sellest isiklikult rühmavanemale teada andma (vajalik toidu tellimiseks). Muudel juhtudel esitatakse väljaloo taotlused rühma juhtkonnale hiljemalt 48h enne soovitud väljaloo aega.
- 20.6. Igapäevaseid väljalubasid antakse peale väljaõppetegevuste lõppu aga mitte enne õhtusööki. Väeossa naasmine toimub sama päeva õhtuseks loenduseks või järgmise päeva hommikuvõimlemiseks. Öörahu häirimise vältimiseks võivad hommikul saabujad magalasse siseneda mitte varem, kui 5 minutit enne äratust.
- 20.7. Erakorralise väljaloo taotluse (matused, eriarsti vastuvõtt) esitab väljaloo soovija allüksuse ülemale esimesel võimalusel, tuues välja erakorralise väljaloo põhjuse ja lisades juurde seda selgitavad dokumendid (kohtukutse, surmatunnistuse koopia vms).
- 20.8. Väljaluba ei võimaldata kui ajateenijal on kandmata distsiplinaarkaristus või kui ajateenijale on määratud voodirežiim või ta on suunatud laatsaretti/haiglaravile.
- 20.9. Ajateenijatele, kes ei ole vaktsineeritud Covid-19 viiruse vastu, võimaldatakse väljaluba reeglina üks kord kuus.
- 20.10. Üldjuhul väljaluba ei saa taotleda toimkonda astuvad ning allüksusele püstitatud eriülesandeid täitvad kaitseväelased.
- 20.11. Allüksuse veeblid korraldavad ajateenijate instrueerimise väljalooal või puhkusel viibimise kohustustest ning instrueeritavad kinnitavad arusaamist allkirjaga "Ohutustehniliste teadmiste ja oskuste kontroll lehel" üks kord väljaõppekursuse jooksul.
- 20.12. Enne väljalooal või puhkusele minemist veendub ajateenija järgmises:
 - 20.12.1. talle püstitatud ülesanded ja nädala toimingud on lõpetatud;
 - 20.12.2. tema relvastus ja varustus on hooldatud;
 - 20.12.3. tema välimus on korrektne ning tal on kaasas isikut tõendav dokument;
 - 20.12.4. tema sõdurikapp ja voodi on korrastatud;
 - 20.12.5. ta on registreerinud oma väljaloo allüksuse sisetoimkonna lauas.
- 20.13. Väljalooal või puhkusel viibides peavad kaitseväelased juhinduma kaitseväes kehtestatud eeskirjadest ja üldtunnustatud käitumisreeglitest. Tuleb meeles pidada, et iga üksik

kaitseväelane esindab oma üksust ja tervikuna Kaitseväge ning on selle tõttu on ta avalikuse suurendatud tähelepanu all.

- 20.14. Väljaloale ja puhkusele minnakse hooldatud välivormikomplektis, mis on kehtestatud struktuurüksuse üleselt ja aastaajast olenevalt.
- 20.15. Väljaloal kaitseväge vormiriietust kandes kasutatakse reeglina kaitseväge seljakoti küljetaskuid (rihmad korralikult kinnitatud) või torukotti. Lubatud on kanda ka isiklikke musta või rohelist värvi seljakotte. Lahingvarustuse koju viimine on keelatud, individuaalvarustuse koju viimine hooldamise eesmärgil on lubatud allüksuse veebli või rühmavanema loal.
- 20.16. Soovitav on mitte kasutada liikumiseks juhuslikku transporti („hääletada”).
- 20.17. Väljaloalt või puhkuselt saabumisel tuleb teha ettekanne allüksuse korrapidajale, kes märgib väljalubatute raamatusse saabumise aja ja tõendab seda oma allkirjaga.
- 20.18. 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 korral 2JVBr OPK-le.
- 20.19. Haiglasse sattudes teavitab ajateenija sellest oma vahetut ülemat esimesel võimalusel.
- 20.20. Kui välja väljaloal või puhkusel viibides ei saada ühendust oma vahetu ülemaga, siis helistatakse 2JVBr OPK-le telefonil +372 717 5499.

LISA 1

2. JALAVÄEBRIGAADI PÄEVAKORD

Tegevus	Tööpäeviti	Laupäeval	Pühapäeval ja riiklikel pühadel
Äratus	06:00	07:00	07:00
Hommikuvõimlemine	06:10–06:30	EI TOIMU	EI TOIMU
Isiklik hügieen, territooriumite koristamine ja hommikune ülevaatus	06:30–08:30	07:00–08:30	EI TOIMU
Hommikusöök	06:30–08:30	07:30–09:30	07:30–09:30
Üldine väljaõppe- ja tööaeg	08:00–17:00 (reedel kuni 14:30)	EI TOIMU	EI TOIMU
Lõunasöök	11:50–14:00	11:50–14:00	11:50–14:00
Õhtusöök	17:50–20:00	17:50–20:00	17:50–20:00
Üldised korrastustööd	EI TOIMU	08:30–13:00	EI TOIMU
Külastuspäev	EI TOIMU	EI TOIMU	10:00–18:00
Vaba aeg (SBK ajal / muul ajal)	17:00–20:30/21:45	14:00–20:30/21:45	09:00–20:30/21:45
Õhtune loendus (SBK ajal / muul ajal)	20:30/21:30	20:30/21:30	20:30/21:30
Õhtune rivistus (SBK ajal / muul ajal)	20:45/EI TOIMU	20:45/ EI TOIMU	20:45/ EI TOIMU
Öörahu	22:00 (reede 23:00)	23:00	22:00

1. Hommikused tegevused toimuvad allüksustes selliselt, et üksused jõuaksid hommikusöögile neile määratud aegadel. Nädalavahetustel hommikust ülevaatus ei toimu, isiklik hügieen tehakse iseseisvalt.
2. Linnakus paiknevatele struktuuriüksustele määratakse söögiajad koostöös Taara linnaku toitlustuskompleksiga.
3. Tunniplaanide koostamisel lähtutakse päevakorra ajaraamist. Erisused päevakorras näidatakse ära jooksva nädala kinnitatud tunniplaanides.
4. Aeg pärast õppetöö lõppu kuni õhtuse loenduseni on ajateenijatel vaba aeg. Täiendavateks ühistevõistlusteks võib planeerida tööpäeval 9–10 õppetunni (17:00–18:40). Tegevused peavad olema planeeritud ja kajastatud tunniplaanides.
5. Õhtune loendus toimub allüksuste koosseisus, ülemate poolt kästul kohas ja formaadis. Õhtune rivistus toimub ainult SBK´de ajal.
6. Üldised korrastustööd toimuvad laupäeval 08:30–13:00. Lisaks korrastustöödele võivad sõdurid allüksuste ülema korraldusel seda aega kasutada relvastuse ja varustuse hoolduseks, väljaõppeks, füüsiliseks treeninguks või vaba ajana.
7. Väljaloo võib anda ajateenijale pärast teenistuspäeva lõppu järgnevalt: esmaspäevast neljapäevani: pärast õhtusööki kuni õhtuse loenduseni/hommikuse äratuseni; nädalavahetuse väljaluba reedel alates 14.00.
8. Meditsiini vastuvõtt toimub vastavalt meditsiinikeskuse kehtestatud korrale.
9. Korrapidamisteenistusega seonduvad tegevused toimuvad vastavalt brigaadi korrapidamisteenistuse juhendile.