

1097



RULLEREGLEMENT FOR FLÅDEN

BESKRIVELSE AF LUKNINGSTILSTANDE
OG DERTIL HØRENDE AFMÆRKNING

BESTEMMELSER
FOR DEN DAGLIGE TJENESTE



1097

RULLEREGLEMENT FOR FLÅDEN

BESKRIVELSE AF LUKNINGSTILSTANDE
OG DERTIL HØRENDE AFMÆRKNING

BESTEMMELSER FOR DEN DAGLIGE TJENESTE

Godkendt af Søværnskommandoen

SØVÆRNSKOMMANDOEN
JANUAR 1960

rettelse 17/2-60 - H. Didriksson ass SNA

INDHOLDSFORTEGNELSE.

	side
RULLEREGLEMENT FOR FLÅDEN.	5
BESKRIVELSE AF LUKNINGSTILSTANDE OG DERTIL HØRENDE AFMÆRKNING	29
BESTEMMELSER FOR DEN DAGLIGE TJENESTE	41

RULLEREGLEMENT FOR FLÅDEN

INDHOLDSFORTEGNELSE.

	pkt.
Indledning	1
Bemandingsreglement og generalrulle	2-3
Besætningens fordeling	4-7
Besætningens inddeling	8-12
Nummertildeling	13-18
Krigsvagtgrader	19-22
Rullernes benævnelser	23
Kampruller	
Klartskibrulle	24-35
Antiundervandsbådsrulle	36
Krigsmanøvre- og nærforsvarsrulle	37-38
Havaritjenestens beredskab	39-42
Havariruller	43
Brandrulle	44
Lækrulle	45
Brand- og lækbekæmpelse uden for eget skib	46
Bjergningsrulle	47-49
Manøvreruller	50
Havnemanøvrerulle	51-52
Bøjemanøvrerulle	53-54
Ankrings- og letningsrulle	55-56
Paraderingsrulle	57
Rengøringsrulle	58-60
Mønstringsruller	61
Skytrulle	62
Divisionsrulle	63
Skifterulle	64
Minelægningsrulle	65
Mineombordtagnings / -ombordgivningsrulle	66
Minestrygningsrulle	67
Trawlerrulle	68
Fordeling af lukafer, køjepladser, skaffeborde, skabe, kistebænke m. m.	69-73

Kopier af krigsbemandingsreglement og krigsgeneralrulle samt de dertil hørende fordelingssedler og opslag udleveres fra søværnskommandoen og skal altid findes i skibe under kommando. Kopier m.v. til oplagte skibe opbevares hos den myndighed, der har ansvaret for de respektive skibes klargøring under mobilisering.

3. Såfremt et skib under fredsforhold ikke skal bemandedes i henhold til krigsbemandingsreglementet, udarbejder søværnskommandoen et fredsbemandingsreglement og en fredsgeneralrulle, der anvendes på det omhandlede togt.

BESÆTNINGENS FORDELING.

4. Bemandingsreglementet angiver det antal mand indenfor de forskellige kategorier af befalingsmænd og menige, der skal findes ombord.

De værnepligtiges placering i kategorier foretages af søværnskommandoen under hensyntagen til deres civile livsstilling, sessionsvedtegning samt militære uddannelse i søværnet.

5. For officerspersonnellets vedkommende samt for visse andre befalingsmandsstillinger, f. eks. banjermestre og regnskabsførere bestemmer søværnskommandoen fordelingen ombord.

Ved skibets foranstaltning foretages fordeling af den øvrige del af besætningen til de respektive poster inden for skibsorganisationen. Fordelingen foretages på grundlag af den kategorivise inddeling i bemandingsreglementet samt den enkeltes eventuelle specialuddannelse og, for de meniges vedkommende, endvidere den enkeltes skønnede egnethed. Om fornødent kan fordelingen ændres indenfor beslægtede kategorier af værnepligtige menige.

6. Ved komplettering af udrustede enheder eller udrustning af oplagte enheder i forbindelse med etablering af foreløbig sikringsstyrke eller ved mobilisering sammensættes besætningen i så stor udstrækning som muligt af personel, der sidst har gjort tjeneste i skibet, idet det tilstræbes at give hver mand sin tidligere skibsbestilling. Opståede vakanser besættes med personel af tidligere årgange efter samme retningslinier. Er dette ikke muligt, anvendes personel med en uddannelse, der ligger så nær op ad den krævede som muligt.

7. Udover den i krigsbemandingsreglementet opførte besætning udsætter søværnskommandoen til hvert skib en krigsreserve, der så vidt muligt består af tidligere i skibstypen uddannet personel.

BESÆTNINGENS INDDDELING.

8. Besætningen inddeles af administrative og vagtmæssige hensyn i:

Dæksbesætning,
Maskinbesætning,
Frigængere,

af uddannelsesmæssige og kampmæssige hensyn i:

Divisioner,

af vagtmæssige og kampmæssige hensyn i:

Kvarterer og skifter.

Chef og næstkommanderende holdes udenfor disse inddelinger.

9. Dæksbesætningen omfatter den del af besætningen, der forretter dækstjeneste, d. v. s. al tjeneste udenfor maskinen, i forbindelse med sejlads og sikkerhed herunder kommunikationstjeneste.

Maskinbesætningen omfatter den del af besætningen, der forretter maskintjeneste og al tjeneste i forbindelse med de til maskinen hørende anlæg.

Frigængere er den øvrige del af besætningen.

10. Besætningen inddeles i følgende divisioner:

Operationsdivisionen,
Våbendivisionen,
Maskin- og havaridivisionen.

Operationsdivisionen tildeles personel af dæksbesætningen til betjening af navigations- og operationsmateriel, herunder radarvarslings- og sonarmateriel (sonarofficeren henhører dog til våbendivisionen) samt signalmateriel, herunder radiomateriel.

Våbendivisionen tildeles personel af dæksbesætningen samt enkelte frigængere til betjening af skibets våben og dertil hørende kontrolmateriel, og hvortil følgelig også nogle frigængere henhører.

Maskin- og havaridivisionen tildeles maskinbesætningen samt nogle af dæksbesætningen og de frigængere, der ikke anvendes i våben- og operationsdivisionen.

11. Operationsdivisionen og våbendivisionen ledes af den i anciennitet ældste søofficer indenfor de respektive divisioner.

Maskin- og havaridivisionen ledes af 1. maskinofficer.

12. Besætningen inddeles endvidere i 2 kvarterer og 3 eller 4 skifter. Kvarterererne benævnes henholdsvis Kongens og Dronnin-

gens kvarter, idet Kongens kvarter består af besætningens ulige skibsnumre og Dronningens kvarter af besætningens lige skibsnumre. Skifteinddelingen er baseret på en opdeling af hver division i 3 eller 4 såvidt muligt lige store og ens sammensatte dele. Søværnskommandoen fastsætter i hvert enkelt tilfælde, om der skal anvendes 3 eller 4 skifter.

NUMMERTILDELING.

13. Forsvarsministeriet tildeler hver menig i forsvaret et stamnummer.

Ved skibets fordeling af besætningen tildeles der tillige hver mand af besætningen et skibsnummer, som viser hvilket skifte, hvilken division og hvilket kvarter vedkommende er tildelt, samt hvilken personelgruppe bestillingens indehaver normalt tilhører.

Ud for de i krigsgeneralrullen opførte bestillinger er anført, hvilket skibsnummer der i det enkelte skib er knyttet til hver enkelt bestilling. Ved en eventuel senere intern ombytning af personel bytter de pågældende derfor skibsnummer.

Personel, der udkommanderes som erstatning for personel af andre grupper, får nummer efter den bestilling, hvortil det udkommanderes.

14. Chefen har skibsnummer 1 og næstkommanderende skibsnummer 2. Hver mand af den øvrige del af besætningen gives et 3-cifret skibsnummer i hvilket:

1. ciffer angiver skiftet,
2. ciffer angiver divisionen og
3. ciffer angiver personelgruppen og kvarteret.

15. Skifterne tildeles skibsnumre som følger:

1. skifte numrene 100-199 (500-599)
2. skifte numrene 200-299 (600-699)
3. skifte numrene 300-399 (700-799)
4. skifte numrene 400-499 (800-899).

16. Det andet ciffer i skibsnummeret angiver divisionerne som følger:

Operationsdivisionen	{ Operationspersonel 0 Signalpersonel 1
Våbendivisionen	
	{ Ildledelses- og kontrolpersonel ... 2 Armering 3-4-5-6

idet det tilstræbes i den enkelte skibstype at give hvert våben sit ciffer.

Maskin- og havari- divisionen	{ Personel af maskinbesætningen ... 7 8 Sanitets- og havaripersonel, der hører til dæksbesætning og fri- gængere 9	

17. I tilslutning til det i pkt. 12 anførte om lige og ulige endecifres betydning med hensyn til kvartersinddelingen anvendes sidste ciffer så vidt muligt således, at endecifrene 0 og 1 tildeles personel af officersgruppen, endecifrene 2 og 3 tildeles personel af fenrik- og sergentgruppen og endecifrene 4-9 incl. tildeles personel af øvrige grupper.

18. Personel, der tilkommanderes udover bemandingsreglementet, tildeles skibsnumre, der ikke bryder den i generalrullen opførte fordeling af bestillingerne ombord, idet der, om nødvendigt, anvendes de i pkt. 15 i parentes viste numre.

KRIGSVAGTGRADER.

19. Der anvendes nedenstående 6 krigsvagtgrader:

1. krigsvagtgrad: Hele besætningen er på post efter klartskibsrullen.

2. krigsvagtgrad: Besætningen forbliver på eller så nær som muligt ved klartskibsposterne, idet dog nødvendigt personel til måltidernes tilberedelse og fordeling m.v. kan forlade posterne. Dette personel skal udtages således, at skibets kampberedskab ikke kompromitteres. Skafning finder sted på eller i nærheden af posterne.

For ikke at trætte besætningen mere end nødvendigt og for at kunne give lejlighed til at tilberede og indtage nødvendige måltider m.v. skal enhver rimelig chance for at overgå fra 1. til 2. krigsvagtgrad benyttes.

Under krigsforhold og langvarige krigsmæssige øvelser bespises alt personel ombord under 2. krigsvagtgrad med ensartet kost på mest hensigtsmæssig måde, evt. med skibskost.

Slangning på tørn på eller i umiddelbar nærhed af posterne kan tillades.

3. krigsvagtgrad: Et kvarter er på post, medens resten af besætningen er klar efter chefens nærmere bestemmelse. I mindre skibe kan det dog være nødvendigt at have to trediedele af besætningen på post.

3. krigsvagtgrad anvendes når kamp ikke forventes at være umiddelbart forestående.

Indenfor de enkelte divisioner udstedes derefter de fornødne ordrer om, hvilket materiel der skal bemandedes.

4. krigsvagtgrad: Et skifte er på post, medens resten af besætningen er klar efter chefens nærmere bestemmelse.

4. krigsvagtgrad anvendes når mulighed for kamp anses for at være ringe, eller når nødvendigt varsel om fjendtlig virksomhed i operationsområdet kan påregnes.

Indenfor de enkelte divisioner udstedes derefter de fornødne ordrer om, hvilket materiel der skal bemandedes.

5. krigsvagtgrad: Fredstidsrutine i søen.

6. krigsvagtgrad: Fredstidsrutine i havn.

20. I skibe, hvor dele af besætningen har flere funktioner under krigsvagtgraderne 1-4, skal det – ved etableringen af de enkelte krigsvagtgrader – beordres hvilket materiel, der i den givne situation skal besættes.

Når det under hensyn til den øjeblikkelige situation anses for påkrævet at overgå fra 5. eller 6. krigsvagtgrad til en højere form for beredskab, beordrer chefen dette efter eget skøn eller på ordre fra højere kommandomyndighed. 3. og 4. krigsvagtgrad kan dog ikke etableres, før der er gjort klart skib.

Efter chefens nærmere bestemmelse kan krigsvagten tilrettelægges således, at en del af divisionernes personel går krigsvagt af 1. grad f. eks. besætningerne til luftværnsskytset eller antiundervandsbådmateriellet, medens det øvrige personel går krigsvagt af 2., 3. eller 4. grad.

21. Indenfor hver af de fire første krigsvagtgrader skelnes der mellem de to beredskabstilstande "Tørn til" og "Rør".

Ved etablering af de nævnte krigsvagtgrader indtræder automatisk beredskabstilstanden "Tørn til".

Såfremt forholdene efter chefens skøn gør det hensigtsmæssigt, kan der gives tilladelse til, at personel på poster, som ikke fordrer yderste agtpågivenhed, får mindre lempelser, idet dog det pågældende personel skal blive på eller i umiddelbar nærhed af dets poster. Denne tilladelse gives ved at der beordres "Rør", og den ophæves ved, at der beordres "Tørn til".

22. Under indledende øvelser og øvelser, der kun har til formål at uddanne besætninger til en del af skibets armering, besættes kun de for øvelsen eller uddannelsen nødvendige poster med det dertil under klart skib udsatte personel.

Ved krigsmæssige øvelser skal om muligt benyttes samme krigsvagtgrad som under tilsvarende krigsforhold.

RULLERNES BENÆVNELSER.

23. Krigsgeneralrullen indeholder følgende hovedruller:

Kampruller
Klartskibsrulle
Antiundervandsbådsrulle
Krigsmanøvre- og nærforsvarsrulle

Havariruller
Brandrulle
Lækrulle

Bjergningsrulle

Manøvreruller
Havnemanøvrerulle
Bøjemanøvrerulle
Ankrings- og letningsrulle

Paraderingsrulle

Rengøringsrulle

Mønstringsruller
Skytrulle
Divisionsrulle
Skifterulle.

Hertil kommer for minelæggere:

Minelægningsrulle og

Mineombordtagnings / -ombordgivningsrulle

og for ministrygere:

Ministrygningsrulle

samt for inspektionsskibe:

Trawlerrulle.

KAMPRULLER.

KLARTSKIBSRULLEN.

24. Besætningens fordeling efter klartskibsrullen er foretaget efter de i det følgende angivne retningslinier. Den detaljerede fordeling fremgår af hvert skibs generalrulle.

25. Generalkommando: Chefen.

Til rådighed for chefen ved skibets ledelse samt generaltilsyn: Næstkommanderende.

26. Operationsdivisionen bemander:

Kommandobro, Operationsrum og Radarvarslingsrum.	}	Leder: Navigationsofficeren
--	---	-----------------------------

Sonarrum og Sonarmateriel	}	Leder: Sonarofficeren
------------------------------	---	-----------------------

Signalbro Radiatorum ECM-rum og Kryptorum.	}	Leder: Signallofficeren.
---	---	--------------------------

27. Våbendivisionen bemander:

Artillerimåludefningsmateriel Ildlederstationer Artillericentraler Artilleriradarrum Skyts med tilhørende magasiner og Tågeudviklingsmateriel.	}	Leder: 1. artilleriofficer.
---	---	--------------------------------

Antiundervandsbådsvåben med tilhørende magasiner.	}	Leder: Sonarofficeren.
--	---	---------------------------

Torpedomåludefningsmateriel, Torpedosigtstationer, Torpedoudskydningsapparater og Torpedomagasin.	}	Leder: Torpedoofficeren.
--	---	-----------------------------

Minelast, Mineklargøringsrum, Minelægningsmateriel og Minestrygningsmateriel.	}	Leder: Mineofficeren henholdsvis minestrygningsofficeren.
--	---	---

28. Maskin- og havaridivisionen bemander:

Hoved- og hjælpemaskinrum, Fyrpladser, Havaricentral og Havaripatroljestationer.	}	Leder: 1. maskinofficer.
---	---	-----------------------------

Lazaretter og sanitetspatroljer	}	Leder: Skibslægen.
------------------------------------	---	-----------------------

29. Udover de af operationsdivisionen udsatte udkigge deltager besætningen ved våbnene i udkigstjenesten. Meldinger fra luft- eller undervandsbådsudkigge ved våbnene sendes ad de respektive meldeveje til vagtchef og operationsrum.

30. I fredstid udsættes en redningsbådsbesætning af mandskab, der har post i nærheden af det sted, hvor det som redningsbåd riggede fartøj er anbragt.

Til visitering eller entring af andet skib udsættes en fartøjsbesætning samt fornødent mandskab under kommando af en søofficer.

31. Krigslazaretter inrettes i dertil egnede rum f. eks. officersmessen og fenrikmessen. Sanitetspatroljer kan udsendes for at yde førstehjælp på klartskibsposterne.

Ukampdygtigt personel fjernes så hurtigt som muligt fra klartskibsposterne og transporteres, når forholdene tillader det, f. eks. i indtrædende kamppauser, til lazaretten.

32. Under krigsvagt af 1.- 4. grad gælder følgende bestemmelser for alt personel på post:

Befalingsmænd normeret med pistol skal bære denne (opladt magasin, pistolen sikret).

Beskyttelsesmasker skal have i umiddelbar nærhed klar til påsætning.

På dækket bæres stålhelmet, om læ skal den være i nærheden klar til brug.

På dækket bæres redningsvest, om læ skal den være i nærheden klar til brug.

Udleveret beskyttelsesudstyr bæres.

33. Når klart skib skal iværksættes (krigsvagt af 1. grad etableres), beordres *):

"Klart skib"

i forbindelse med anvendelse af "klart skibs" alarmanlægget.

På denne ordre møder besætningen på deres klartskibsposter iført klartskibsudrustning og begynder uopholdeligt udførelse af de arbejder, der af hensyn til skibets kampberedskab skal foretages.

Disse arbejder omfatter i hovedsagen:

Klargøring af skibets kampmidler,

Etablering af havaritjenesten i tilstand 1.

Efter tilrigningen mønstres personalet på klartskibsposterne.

*) Ordre til iværksættelse af ruller indledes normalt med pipe- eller hornsignal.

Dersom det materielle beredskab er etableret på et tidligere tidspunkt, mønstres alle snarest på deres klartskibsposter. Når materiellet er klargjort og personellet mødt på posterne, meldes herom fra de respektive divisioner. Når "klart skib" beordres, efterfølges ordren så vidt muligt af ordre om beredskabsform, antiluftmålsberedskab (AL-beredskab), antiskibsberedskab (AS-beredskab) eller antiundervandsbådsberedskab (AU-beredskab). Såfremt ordre om beredskabsform ikke er givet, indtager besætningen betjeningsopstilling som ved AL-beredskab.

34. "Klart skib" ophører for så vidt angår det personelle beredskab ved overgang til krigsvagt af lavere grad, jvfr. de i det følgende angivne ordrer herfor.

Skal der efter "klart skib" overgås til 5. eller 6. krigsvagtgrad, beordres dog:

"Ophøre klart skib - daglig orden".

Efter afrigning mønstres efter skytrullen.

35. 2. krigsvagtgrad iværksættes ved, at der beordres:

"2. krigsvagtgrad"

og ophører ved ændring af krigsvagtgrad.

3. krigsvagtgrad iværksættes ved, at der beordres:

"Kongens (Dronningens) kvarter 3. krigsvagtgrad"

og ophører ved ændring af krigsvagtgrad.

4. krigsvagtgrad iværksættes ved, at der beordres:

".... skifte 4. krigsvagtgrad"

og ophører ved ændring af krigsvagtgrad.

Overgang til 5. eller 6. krigsvagtgrad (fredsrutine) som i pkt. 34 bestemt.

ANTIUNDERVANDSBÅDSRULLE

36. Antiundervandsbådsrullen (AU-rullen) angiver under 1. til 4. krigsvagtgrad besætningens fordeling til poster for lokalisering, forfølgelse og uskadiggørelse af neddykkede undervandsbåde.

I skibe, hvor der ikke findes specielt AU-personel udover sonarpersonellet, skal besætningen til AU-våbnene udstikkes fra skibets hovedarmering.

Når AU-rullen skal iværksættes, beordres:

Under 1. og 2. krigsvagtgrad: "På post for AU-angreb"

Under 3. krigsvagtgrad: ".... kvarter på post for AU-angreb".

Under 4. krigsvagtgrad: ".... skifte på post for AU-angreb".

AU-rullen ophører på ordren:

"Ophør AU-rulle".

På denne ordre møder besætningerne fra AU-våbnene på de for etableringen af AU-rullen beordrede poster.

Ved mønstring efter AU-rullen beordres:

"Mønstring efter AU-rullen".

KRIGSMANØVRE- OG NÆRFORSVARSRULLE.

37. Krigsmanøvre- og nærforsvarsrullen angiver besætningens fordeling til poster for AL-beredskab under havnemanøvrer, samt for forsvar mod angreb eller sabotage fra land ved ankomst til havn, og kan først etableres, når der materielt er etableret "klart skib".

Til krigsmanøvrerulle fordeles besætningen efter følgende principper:

Operationsdivisionen udsættes til poster som under klart skib.

Våbendivisionen udsættes til følgende poster:

	<u>Ankomst havn</u>	<u>Afgang fra havn</u>
En pjecebesætning fra hovedarmering	To nærforsvarsgrupper	Fortøjningshold
Besætningen fra sekundær armering med tilhørende ildledelses anlæg	Nærluftværns-skyts	Nærluftværns-skyts.
Pjecebesætninger fra hovedarmering	Fortøjningshold	Pjecer af hovedarmeringen.

Maskin- og havaridivisionen etableres i tilstand 1.

Fortøjningsholdene ledes af næstkommanderende, sonarofficeren og matrosregnskabsføreren.

Luftværnsarmeringen ledes af 1. artilleriofficer og artilleriskydelæreren.

Nærforsvarsgrupperne ledes af 2. artilleriofficer.

38. Når krigsmanøvrerulle skal iværksættes, beordres:

"På post for krigsmanøvre".

Når havnemanøvren ved ankomst til havn er afsluttet beordres nærforsvarsrulle under hvilken operations- og våbendivisionen er fordelt som under krigsmanøvrerulle, dog således at for-tøjningsholdene danner to kamppatruljer og desuden udsættes til poster, der varetager skibets bevogtning mod søsiden.

Rullen anvendes i 4 nærforsvarsgrader svarende til de 4 første krigsvagtgrader.

Når havnemanøvren ved afgang fra havn er afsluttet, iværksættes en krigsvagtgrad som anført i pkt. 33 og 35.

Ved mønstring efter krigsmanøvre- og nærforsvarsrullen beordres:

"Mønstring efter krigsmanøvrerulle (nærforsvarsrulle)".

HAVARITJENESTENS BEREDSKAB.

39. Havaritjenesten kan etableres i et beredskab, som er afpasset efter den risiko, der til ethvert tidspunkt skønnes at være til stede for, at der kan opstå skader på skibet (angrebstrussel eller risiko for havari). Medens således et højt beredskab af våbnene bør medføre et højt beredskab af havaritjenesten, er det omvendte ikke nødvendigvis tilfældet.

40. Havaritjenesten kan etableres i en D-beredskabsform og en ABC-beredskabsform. Medens D-beredskabsformen kan etableres selvstændigt, kan ABC-beredskabsformen kun etableres i forbindelse med D-beredskabsformen.

41. D-beredskabsformen har til formål at etablere et til situationen passende beredskab af havaritjenestens personel og materiel til bekæmpelse af skader, og den opdeles i følgende 4 tilstande:

Beredskabstilstand 1, som er den højeste, etableres på ordren:

Havaritjenesten i tilstand 1.

Beredskabstilstand 2, 3 og 4 etableres på tilsvarende ordrer.

Samtidig med beordring af en beredskabstilstand beordres en lukningstilstand X, Y eller Z (jvfr. Beskrivelse af lukningstilstande).

42. ABC-beredskabsformen har til formål at etablere et passende beredskab af skibets personel og materiel for at formindske virkningerne af ABC-angreb, og den opdeles i følgende 3 tilstande:

Beredskabstilstand A, i hvilken skibet er i det højeste ABC-beredskab, kan etableres i forbindelse med beredskabstilstand 1 eller 2. Den etableres på ordren:

Havaritjenesten i tilstand 1 A (2 A).

Beredskabstilstand B kan etableres i forbindelse med enhver D-beredskabstilstand. Når tilstand B er etableret, skal tilstand A kunne etableres i løbet af 5 minutter. Den etableres på ordren:

Havaritjenesten i tilstand 1 B (2 B, 3 B, 4 B).

Beredskabstilstand C kan etableres i forbindelse med enhver D-beredskabstilstand. Den etableres i skibe, hvor forberedelsen til at modstå et ABC-angreb er af lang tids varighed, idet tilstand B skal kunne etableres fra tilstand C i løbet af 30 minutter. I mindre skibe vil denne tilstand kunne udelades. Den etableres på ordren:

Havaritjenesten i tilstand 1 C (2 C, 3 C, 4 C).

Beordring af beredskabstilstand A, B eller C betyder, at den tilsvarende lukningstilstand oprettes (jvfr. Beskrivelse af lukningstilstand).

HAVARIRULLER.

43. Med det formål hurtigt at kunne iværksætte de foranstaltninger, der er nødvendige til bekæmpelse af brand og læk i sådanne tilfælde, hvor havaritjenesten ikke er etableret i en af forannævnte beredskabsformer, udsættes besætningen efter

brandrulle og
lækrulle.

Uanset hvor stor en del af besætningen, der findes om bord, skal kun de af vagtskiftet udstukne møde på deres poster. Alle øvrige mønstre på et nærmere angivet sted, og supplering kan om nødvendigt finde sted herfra.

BRANDRULLE.

44. Vagtschefen har ledelsen indtil havariofficeren kan overtage denne.

Iværksættelsen sker ved at der beordres:

".... skifte på post for brand – branden er".

Samtidig gives brandalarm ved hurtige slag på skibsklokken, og højttaleranlæg anvendes om muligt. Tillige angives, hvor den øvrige del af besætningen skal mønstre.

Efter brandbekæmpelse mønstres besætningen.

Ved mønstring efter brandrulle beordres:

"... skifte mønstring efter brandrulle – branden er".

Vagtchefen bør mønstre sit skifte efter brandrulle på hver vagt.

LÆKRULLE.

45. Vagtchefen har ledelsen, indtil havarioofficeren kan overtage denne.

Iværksættelsen sker ved at der beordres:

"... skifte på post for læk – lækken er".

Tillige angives, hvor den øvrige del af besætningen skal mønstre.

Efter lækbekæmpelsen mønstres besætningen.

Ved mønstring efter lækrulle beordres:

"... skifte mønstring efter lækrulle – lækken er".

Vagtchefen bør mønstre sit skifte efter lækrulle på hver vagt.

BRAND- OG LÆKBEKÆMPELSE UDEN FOR EGET SKIB.

46. Når brand- og lækbekæmpelse uden for eget skib skal iværksættes, udsættes leder og mandskab i så stor udstrækning som muligt af havaritjenestens personel.

Iværksættelsen sker ved at der beordres:

"Havaritjenestens personel til mønstring".

Det fornødne personel udtages og instrueres om opgavens art samt om materiel, der skal medtages. Om nødvendigt kan det således udsatte personel suppleres op fra den øvrige del af besætningen.

Efter brand- og lækbekæmpelse uden for eget skib mønstres besætningen.

Under øvelse i brand- og lækbekæmpelse uden for eget skib afgiver næstkommanderende melding til chefen, når materiellet er klargjort, og personellet er mødt.

BJERGNINGSRULLE.

47. Bjergningsrullen angiver besætningens fordeling til redningsmidler såfremt skibet må forlades. Fordelingen er hovedsageligt udarbejdet på grundlag af skifteinddelingen.

48. Søofficerer og andre befalingsmænd med dæksuddannelse udsættes som førere af flåder og fartøjer. Endvidere fordeles signalkyndigt personel så vidt muligt ligeligt mellem flåder og fartøjer. Til motorfartøjer udsættes personel af maskinbesætningen til betjening af motoren. Desuden udsættes personel til kapping af surringer til kasser og andre genstande på dækket, der kan flyde, samt til afhentning af bjergemærks, der gøres klar til kastning på mønstringsstederne.

Af hver besætning til en redningsflåde eller et fartøj udsættes mandskab til at drage omsorg for, at kompas, vand, proviant, signalmidler, nødradiosender, nødhjælpkasse og lysmidler samt andre hjælpemidler forefindes i flåden eller fartøjet.

Såfremt redningsveste ikke er udleveret til personlig opbevaring, skal besætninger til flåder og fartøjer have anvist, hvor redningsvestene opbevares og instrueres om, hvilke opbevaringssteder der henhører til de respektive flåder og fartøjer.

49. Når der skal faldes på flåderne og fartøjerne efter bjergningsrullen, beordres:

"Fald på flåder og fartøjer efter bjergningsrullen".

På denne ordre ifører alle sig redningsvest, fartøjerne udsættes, og besætningen falder på fartøjerne. Redningsflåderne udsættes, og besætningerne beordres til at falde på flåderne.

Er skibet synkefærdigt, og er flåderne og fartøjerne ikke anvendelige, beordres efter chefens ordre:

"Redningsveste på".

På denne ordre ifører alle sig redningsvest og møder på dækket, hvorefter der forholdes, som beordret af chefen.

Ved mønstring efter bjergningsrullen beordres:

"Mønstring efter bjergningsrullen".

På denne ordre mønstres de respektive besætninger ud for deres redningsflåder eller fartøjer iført redningsvest, og medbringende det beordrede materiel.

Under rullemonstringer bør udsætning af flåderne indøves, ligesom besætningerne til flåderne, når omstændighederne tillader det, indøves i at falde på disse.

MANØVRERULLER.

50. Manøvrerullerne angiver besætningens fordeling under havnemanøvre, bøjemanøvre samt under ankring og letning.

HAVNEMANØVRERULLE.

51. Når hele besætningen skal anvendes til havnemanøvrer, fordeles den efter følgende retningslinier:

Næstkommanderende har generaltilsyn.

Operationsdivisionen udsættes til poster som under klart skib.

Våbendivisionen udsættes til:

Fortøjningshold for og agter,
fortøjningsfartøj (tillige redningsbåd)
fendere,
klargøring af skibsside,
lodhivning,
salutbesætning,
skansevagt,
falderebsgaster,
skildvagter,
udsætning af faldereb eller landgang,
(skiftning af flaget),
sætning eller nedhaling af gøds,
hejsning eller nedhaling af topflag eller flag over toppene,
telefonmænd.

Maskin- og havaridivisionen udsættes til poster som under klart skib, idet dog maskinpersonel til ankerspil (fortøjningsspil), motorbåd m.v. udsættes af mandskab fra havaritjenesten.

52. Når havnemanøvrerulle skal iværksættes, beordres:

"På post til at gå i (af) havn evt. styrbords (bagbords) side".

Når havnemanøvrerullen skal iværksættes med kun et eller to skifter eller et kvarter, beordres:

".... skifte (kvarter) på post til at gå i (af) havn – evt. styrbords (bagbords) side".

Udsættelsen af skiftets (skifternes, kvarterets) mandskab sker så vidt muligt efter samme principper som nævnt under pkt. 51.

BØJEMANØVRERULLE.

53. Når hele besætningen skal anvendes til bøjemanøvre, fordeles den efter følgende retningslinier:

Næstkommanderende har generaltilsyn.

Operationsdivisionen udsættes til poster som under klart skib, samt til sætning og bjærgning af ankerlanterne eller ankerkugle.

Våbendivisionen udsættes til:

Fortøjningshold for, herunder klargøring af ankerkæder,
fortøjningsfartøj (tillige redningsbåd),
lodhivning,
salutbesætning,
skansevagt,
falderebsgaster,
skildvagt,
udsætning af faldereb,
(skiftning af flaget),
sætning eller nedhaling af gøds,
hejsning eller nedhaling af topflag eller flag over toppene,
udsætning eller bjærgning af slæbebomme,
telefonmænd.

Maskin- og havaridivisionen udsættes til poster som under klart skib, idet dog maskinpersonel til ankerspil (fortøjningsspil) m.v. udsættes af personel fra havaritjenesten.

54. Når bøjemanøvrerulle skal iværksættes, beordres:

"På post for bøjemanøvre".

Når bøjemanøvrerulle skal iværksættes med kun et kvarter eller et skifte, beordres:

".... kvarter (skifte) på post for bøjemanøvre".

Udsættelsen af kvarterets (skiftets) mandskab sker så vidt muligt efter samme retningslinier som nævnt under pkt. 53.

ANKRINGS- OG LETNINGSRULLE.

55. Når hele besætningen skal anvendes til ankring og letning, sker dette efter samme retningslinier som ved bøjemanøvrer, idet der tillige udsættes mandskab til pumper, slanger og strålerør, samt til rengøring af ankre og kæder.

56. Når der skal ankres eller lettes, beordres:

"På post for ankring (letning)".

Når der skal ankres eller lettes med et enkelt skifte, beordres:

".... skifte på post for ankring (letning)".

Udsættelsen af skiftets mandskab sker så vidt muligt efter samme retningslinier som nævnt under pkt. 55.

Når der skal ankres eller lettes med en del af vagtskiftet, beordres henholdsvis:

"Klar ved styrbords (bagbords) anker",

"Klar til at hive hjem".

PARADERINGSRULLE.

57. Paraderingsrullen angiver besætningens fordeling på poster i henhold til honnørreglementets bestemmelser for paradering.

Een eller flere befalingsmænd posteres til at afgive pibesignaler under honnørafgivelsen.

Når paraderingsrullen skal iværksættes, beordres:

"På post for paradering, styrbords (bagbords) side".

På dette signal møder besætningen i henhold til paraderingsrullen.

RENGØRINGSRULLE.

58. Rengøringsrullen angiver besætningens fordeling til rengøring af skibet under fredstidsrutine.

Fordelingen sker på grundlag af klartskibsrudden, således at personellet så vidt muligt udsættes til rengøring på eller ved deres klartskibsposter. For friggængeres vedkommende skal der dog tages hensyn til deres daglige arbejde om bord.

Til håndvåbnenes daglige rengøring udstikkes så vidt muligt en artillerimekaniker samt for hver ca. 30 håndskydevåben en menig.

Til rengøring af lukafer m. v. udstikkes menigt personel som følger:

Chefen: 1

Næstkommanderende: 1

1. maskinofficer: 1

For hver 3 enkeltlukafer eller 2 dobbeltlukafer: 1

For indtil 9 oversergenter og sergenter: 1

For flere end 9 oversergenter og sergenter: 2.

Endvidere udsættes personel til afløsning på posterne samt en redningsbådsbesætning bestående af personel, der er udsat til rengøring i nærheden af det som redningsbåd riggede fartøj.

59. Næstkommanderende har det overordnede tilsyn med skibets rengøring. De øvrige officerer fører tilsyn hver indenfor deres ansvarsområde. En befalingsmand assisterer ved tilsynet på dækket og udenbords samt med rengøringen af fartøjer. Banjermesteren assisterer ved tilsynet om læ, og regnskabsførerne i øvrigt ved tilsynet på deres respektive regnskabsområder. Befalingsmænd udsættes til at føre tilsyn med rengøring af messer, messekældre og lukafer.

60. Forinden rengøringsrullen skal iværksættes, beordres:

"Posterne under rengøring til mønstring".

Når rengøring skal begynde, beordres:

"An til rengøring".

Forinden rengøringen skal ophøre, beordres:

"Aflevere rengøringsgrej".

MØNSTRINGSRULLER.

61. Der anvendes følgende særlige mønstringsruller:

Skytrulle,

Divisionsrulle,

Skifterulle.

SKYTRULLE.

62. Skytrullen anvendes, når hele besætningen hurtigt skal mønstres. Når skytrulle skal iværksættes, beordres:

"Skytrulle".

På dette signal møder besætningen på eller nær klartskibsposterne. Vagten besættes med posterne under klart skib.

DIVISIONSRULLE.

63. Divisionsrullen anvendes, når de enkelte divisioner skal instrueres eller udsættes til øvelser på deres klartskibsposter.

Divisionen opstilles i skibsnummer-rækkefølge på eet eller flere geledder afhængigt af forholdene.

Når divisionsrullen skal iværksættes, beordres:

"Mønstring efter divisionsrullen",

eller såfremt kun een division ønskes til mønstring, beordres:

".... division til mønstring".

SKIFTERULLE.

64. Skifterullen anvendes, når parade, skifteeftersyn eller skiftemønstring skal finde sted. Skifterne opstilles på eet eller flere geledder i skibsnummer-rækkefølge.

Når skifteeftersyn eller skiftemønstring skal finde sted, beordres efter omstændighederne:

"Alle mand op til skifteeftersyn (skiftemønstring)",

når hele besætningen skal møde, eller

"Skifteeftersyn (skiftemønstring) maskinbesætning og frigængere med op"

når alle menige skal møde, eller

"Skifteeftersyn (skiftemønstring)",

når dæksbesætningen alene skal møde.

Skiftemønstring anvendes tillige for de enkelte skifter ved vagtskifte o. l.

MINELÆGNINGSRULLE.

65. Minelægningsrullen angiver besætningens fordeling til poster for lægning af selvvirkende miner i alle minelæggende skibe samt for lægning af kabelminer i skibe, der kan lægge kontrollerede minespærringer.

Udstikning til minelægningsrullen omfatter hele skibets besætning, idet der tages hensyn til, at så meget luftværnsskyts som muligt besættes.

Når minelægningsrullen skal iværksættes, beordres:

"På post for lægning af".

Ved mønstringer efter minelægningsrullen beordres:

"Mønstring efter minelægningsrulle for".

Efter begge pibesignaler angives minetypen.

MINEOMBORDTAGNINGS/
-OMBORDGIVNINGSRULLE.

66. Mineombordtagings/-mineombordgivningsrullen angiver besætningens fordeling til poster for ombordtagning/ombordgivning af miner.

Ved udstikning til rullen tages der hensyn til, at så meget luftværnsskyts som muligt besættes.

Når mineombordtagings/-ombordgivningsrullen skal iværksættes, beordres:

"På post for ombordtagning (ombordgivning) af miner om styrbord (bagbord)".

Ved mønstring efter rullen beordres:

"Mønstring efter mineombordtagingsrullen".

MINESTRYGNINGSRULLE.

67. Minestrygningsrullen angiver besætningens fordeling til poster for sætning og bjergning af minestrygningsgrej.

Når minestrygningsrullen skal iværksættes, beordres:

"På post for sætning (bjergning) af",

idet betegnelsen på minestrygningsgrejet angives.

Ved mønstring efter minestrygningsrullen beordres:

"Mønstring efter minestrygningsrullen".

TRAWLERRULLE.

68. Trawlerrullen angiver besætningens fordeling til poster, for forfølgelse, bording og eventuelt opbringelse af skibe og fartøjer, som overtræder de gældende bestemmelser med hensyn til fiskeri m. v.

Udsættelse til trawlerrullen omfatter hele skibets besætning og foretages efter følgende retningslinier:

Næstkommanderende, Fiskeriofficeren, Artilleriofficeren samt Intendanturofficeren	} møder på broen.
--	-------------------

Operationsdivisionen og Maskin- og havaridivisionen med undtagelse af personel ved havaritjenesten	} møder på klartskibsposterne.
---	--------------------------------

Af våbendivisionen udsættes besætningen til forreste pjece med simpel ildledning. Endvidere udsættes fartøjsmandskab og entringshold samt personel til klargøring af trawlerbøje og udsætning af fartøj. Som leder af entringsholdet udsættes en søofficer. Entringsholdet skal være bevæbnet.

Navigationsmateriel, signalmateriel, lypistoler m. v. samt transportkost medtages af entringsholdet.

Øvrige fartøjer gøres klar til brug.

Den øvrige del af besætningen mønstres og holdes disponibel. Når trawlerrullen skal iværksættes, beordres:

"På post for trawlerjagt".

Ved mønstring efter trawlerrullen beordres:

"Mønstring efter trawlerrulle".

SKAFFEBORDE, SKABE, KISTEBÆNKE m.m.
FORDELING AF LUKAFER, KØJEPLADSER,

69. Skibets krigsgeneralrulle skal indeholde planer over fordeling af køjepladser, skaffeborde, skabe, kistebænke m.m. Skema udarbejdes af søværnskommandoen og vedlægges krigsgeneralrullerne.

70. Der anvises officerer, overfenriker og fenriker beboelse i henholdsvis officers- og fenrikluakafer samt om fornødent i henholdsvis officers- og fenrikmesse hvor samtlige messemedlemmer skal have skaffeplads. Oversigt over lukafernes tildeling udgives af søværnskommandoen.

71. Hvis forholdene tillader det, anvises der oversergenter og sergenter samlede køjepladser og skaffepladser. Hvis dette ikke er tilfældet, gælder samme regler som for menige. Køje- og skaffepladser for oversergenter og sergenter skal, så vidt muligt, adskilles fra de meniges køje- og skaffepladser, f. eks. ved forhæng.

Oversergenter og sergenter skaffer ved særligt anviste borde.

72. Menige skal indenfor hver af de 3 hovedgrupper – dæksbesætning, maskinbesætning og frigængere – så vidt muligt have soveplads samme sted, og inden for hver gruppe foregår fordelingen i skifter i så nøje overensstemmelse med mandskabets skibsnummer-rækkefølge, som forholdene tillader. Skaffeborde, skabe, kistebænke m.m. fordeles efter samme princip som køjepladser.

73. Tilsynet med dæksbesætningens skifter påhviler den yngste til skiftet udsatte søofficer.

Tilsynet med maskinbesætningen påhviler yngste maskinofficer.

Tilsynet med frigængere påhviler intendanten.

Disse tilsyn omfatter de meniges underbringelse, skafning, personlige hygiejne og mønstring af de pågældende ved alle mønstringer af hele besætningen samt tøjeftersyn.

Officererne assisteres i deres tilsyn af de øvrige til skiftet hørende befalingsmænd.

BESKRIVELSE AF LUKNINGSTILSTANDE
OG DERTIL HØRENDE AFMÆRKNING

INDHOLDSFORTEGNELSE .

	pkt.
Indledning	1
Vandtæt integritet	2
D-risikoafmærkning	3
D-kontrolafmærkningen	4
D-kontrolafmærkningens disciplinære betydning	5
Organisatoriske lempelser	6
Retningslinier for fastsættelse af kontrolafmærkningen	7
Lukningstilstandenes benævnelse og anvendelse	8
Gastæt integritet	9
ABC-risikoafmærkningen	10
ABC-kontrolafmærkningen	11-12
Retningslinier for fastsættelse af kontrolafmærkningen	13
Regler for kombineret anvendelse af afmærkningssystemer	14
Ordregivning ved etablering af vand- og gastætte lukningstilstande	15
Risikoafmærkning	16-17
Kontrolafmærkning	18-20
Tavle over afmærkning	

INDLEDNING.

1. Den størst mulige sikkerhed for besætning og skib er til stede, når samtlige vand- og gastætte døre, luger og ventiler (under et betegnet lukkemidler) er forsvarligt lukkede. En sådan tilstand kan imidlertid kun opretholdes i kortest mulige tidsrum, nemlig når en trusel mod skibets sikkerhed skønnes umiddelbart at være til stede, medens man i andre tidsrum tvinges til at afpasse lukningstilstanden efter den øjeblikkelige situation for at tillade nødvendig trafik i skibet. Det har derfor været nødvendigt at opdele lukningstilstandene i forskellige arter og grader. For til stadighed at være i stand til hurtigt og effektivt at etablere og kontrollere en beordret lukningstilstand er lukkemidlerne forsynet med en farve- og bogstavafmærkning, som klassificerer lukkemidlerne efter den risiko, de i åben tilstand frembyder for skibet, og den betydning de har i trafikal henseende.

Ved denne klassificering skelnes der mellem lukkemidler, der har betydning for den vandtætte integritet, og lukkemidler, der har betydning for den gastætte integritet.

VANDTÆT INTEGRITET.

2. For at kunne etablere og kontrollere en til situationen passende vandtæt integritet er lukkemidler, som har betydning for denne, forsynet med en D-risikoafmærkning og D-kontrolafmærkning.

D-RISIKOAFMÆRKNINGEN.

3. D-risikoafmærkningen er en blå eller rød farveafmærkning, som anbringes på eller umiddelbart ved de lukkemidler, som har betydning for skibets vandtætte integritet. På døre anbringes afmærkningen på begge sider i øverste hjørne modsat den kant i hvilken hængslerne sidder. På runde luger anbringes afmærkningen ligeledes på begge sider dækkende en sektor på 60° diameter modsat hængslet. I de tilfælde, hvor der ikke er plads til afmærkningen på lukkemidlet (f. eks. ventiler) anbringes afmærkningen i umiddelbar nærhed, og med en pil angives til hvilket lukkemiddel afmærkningen hører. Afmærkningens udseende og anbringelse fremgår af planen.

Formålet med D-risikoafmærkningen er, at man, uanset hvilken lukningstilstand der er etableret, i tilfælde af en pludseligt opstået kritisk situation ved en enkelt ordre kan få effektueret en lukning af samtlige de lukkemidler, der har betydning for skibets vandtætte integritet. Når de lukkemidler, der er forsynet med D-risikoafmærkning, er lukkede, er den højeste form for vandtæt integritet etableret.

Lukkemidlerne inddeles, efter den betydning de har for skibets sikkerhed ved fyldning på grund af lækage eller lignende, i tre grupper.

Gruppe I.
Røde lukkemidler. Disse lukkemidler har rød farveafmærkning og er sådanne lukkemidler, som i åben tilstand frembyder øjeblikkelig fare for skibets vandtætte integritet.

Gruppe II.
Blå lukkemidler. Disse lukkemidler har blå farveafmærkning og er sådanne lukkemidler, som man kan forvente at have nogen tid til at lukke, førend de i tilfælde af fyldning får indflydelse på skibets vandtætte integritet.

Gruppe III.
Uklassificerede lukkemidler. Disse lukkemidler har ingen farveafmærkning og er sådanne lukkemidler, der ikke får indflydelse på den vandtætte integritet.

D-risikoafmærkningen, der fastsættes af skibs- og maskininspektionen, skal fremgå af skibets oplysningsbog.

D-KONTROLAFMÆRKNINGEN.

4. Til D-kontrolafmærkningen anvendes bogstaverne X, Y og Z samt betegnelserne "Stå åben", "2 vridere" og "Klart skib", som med sort farve påmales lukkemidlet. Afmærkningens udseende og anbringelse fremgår af planen.

Formålet med D-kontrolafmærkningen er, at man nemt kan etablere og kontrollere den lukningstilstand, som man, under hensyntagen til den risiko den givne situation indebærer for skibet, har beordret. Selv den højeste lukningstilstand beordret ved D-kontrolafmærkning er sikkerhedsmæssigt mindre effektiv end den lukningstilstand, der er etableret, når røde og blå lukkemidler er lukkede, men denne slækkelse af de sikkerhedsmæssige krav er af organisatoriske hensyn nødvendig, den er bevidst, og den er under kontrol.

D-KONTROLAFMÆRKNINGENS DISCIPLINÆRE BETYDNING.

5. Bogstaverne har følgende betydning for betjening af lukkemidlerne, såfremt disse er beordret lukkede:

X Tilladelse skal indhentes på havaricentralen før lukkemidlet må åbnes. Skal det forblive åbent i længere tid, udsættes en skildvagt ved lukkemidlet, eller der træffes andet tilfredsstillende arrangement, således at øjeblikkelig lukning kan foretages.

Y Tilladelse til åbning af lukkemidlet kræves ikke, men det skal lukkes umiddelbart efter passage. Tilladelse til at lade det stå åbent i længere tid skal indhentes fra havaricentralen, og en skildvagt udsættes ved lukkemidlet, eller der træffes andet tilfredsstillende arrangement, således at øjeblikkelig lukning kan foretages.

Z For disse lukkemidler gælder tilsvarende regler som for Y lukkemidler.

ORGANISATORISKE LEMPELSER.

6. Det kan i visse tilfælde være ønskeligt af organisatoriske grunde at give lempelser i de strenge krav, som de disciplinære regler stiller. Dette sker dog ikke vilkårligt, men kun for sådanne lukkemidler, for hvilke man finder det absolut påkrævet. Disse lukkemidler får da yderligere en afmærkning som angivet i det følgende.

Stå åben. Skilte med påskriften "Stå åben" kan anbringes på sådanne Y døre, for hvilke der er givet tilladelse til, at de må stå åbne i længere tidsrum. Anvendelsen af disse skilte skal begrænses til så få døre som muligt, og hvert skilt skal være forsynet med samme identifikationsafmærkning som den dør, til hvilken det hører. Udlevering og aflevering skal ske under kontrol af havaricentralen.

Z vridere. Denne afmærkning kan anvendes på Y eller Z døre, og den anbringes umiddelbart under bogstavafmærkningen. Den betyder, at det normalt er tilstrækkeligt at lukke pågældende lukkemiddel med de to vridere modsat hængslerne. Disse vridere markeres ved to tynde parallelle linier.

Klart skib. Denne afmærkning kan anvendes på X, Y og Z døre, og den anbringes umiddelbart under bogstavmærkningen. Den betyder, at det pågældende lukkemiddel må åbnes for passage af personel til klartskibs poster, ammunitionstransport o.l.

RETNINGSLINIER FOR FASTSÆTTELSE AF KONTROLAFMÆRKNINGEN.

7. Kontrolafmærkningen fastsættes af chefen, idet risikoafmærkningen tages som rettesnor. Det ideelle ville være, at alle røde lukkemidler var mærket X. I praksis vil det dog ofte vise sig nødvendigt at mærke nogle røde lukkemidler Y ja endog Z, men disse bør være så få som muligt. Giver man røde lukkemidler en lavere klassificering end X, nedsætter man skibets evne til at modstå undervandsskade, men på den anden side vil en for høj klassificering, som ikke håndhæves, nedbryde respekten for systemet.

Det kræver et nøje studium at finde frem til den bedste klassificering af lukkemidlerne, og man bør ikke tøve med at foretage sådanne ændringer, som nødvendiggøres af ændrede forhold om bord.

LUKNINGSTILSTANDENES BENÆVNELSE OG ANVENDELSE.

8. Lukningstilstandene beordret ved D-kontrolafmærkning har følgende benævnelser:

Lukningstilstand X betyder at X lukkemidler er lukkede
 Lukningstilstand Y betyder at X og Y lukkemidler er lukkede
 Lukningstilstand Z betyder at X, Y og Z lukkemidler er lukkede.

En lukningstilstand beordret ved risikoafmærkning gives ikke særskilt benævnelse.

Disse lukningstilstande anvendes såvel under krigs- som under fredsforhold. Om lukningstilstandenes anvendelse under forskellige forhold kan følgende retningslinier opstilles:

Lukningstilstand X anvendes under fredsforhold for skibet i daglig orden.

Lukningstilstand Y er den normale lukningstilstand under krig såvel i søen som i havn. Under fredsforhold anvendes den under øvelser, manøvrer og havnemanøvrer.

Lukningstilstand Z er den normale lukningstilstand, når havaritjenesten er i beredskabstilstand 1 og evt. 2 (beskrevet i havariofficerens ordrebog).

Samtlige organisatoriske lempelser bortfalder, når en lukningstilstand beordret ved en risikoafmærkning etableres.

GASTÆT INTEGRITET.

9. For at kunne etablere og kontrollere en til situationen passende gastæt integritet er sådanne lukkemidler, som har betydning for denne, forsynet med en ABC-risikoafmærkning og en ABC-kontrolafmærkning.

ABC-RISIKOAFMÆRKNINGEN.

10. ABC-risikoafmærkningen er en orange farveafmærkning, der anbringes på begge sider af døre og luger på vejrdæk, på døre og luger, som fører til gascitadeller og til gasfri rum (maskinrum inkluderet), samt på eller i nærheden af ventiler, ventilatorer, ventilationsåbninger og luftspjæld. Afmærkningen anbringes på døre på disses øverste hjørne ved den kant, hvor hængslerne findes, på runde luger over en sektor på 60° ved hængslet. Ved afmærkning af ventiler anbringes, på skot eller dæk i nærheden af disse, en ring, hvor den er bedst synlig. Afmærkningens udseende og anbringelse fremgår af planen.

Formålet med ABC-risikoafmærkningen er, at man ved en enkelt ordre kan få etableret den lukningstilstand, som giver den højeste gastætte integritet.

ABC-risikoafmærkningen fastsættes af skibs- og maskininspektionen.

ABC-KONTROLAFMÆRKNINGEN.

11. Til ABC-kontrolafmærkningen anvendes bogstaverne A, B, C, M og R samt betegnelsen "Adgang", som med orange farve males på eller i umiddelbar nærhed af lukkemidlet. Bogstaverne omgives af en orange ring. Såfremt afmærkningen ikke kan anbringes på lukkemidlet (f. eks. ventiler), anbringes den i umiddelbar nærhed, og med en pil angives til hvilket lukkemiddel afmærkningen hører. Afmærkningens udseende og anbringelse fremgår af planen.

Afmærkningen anvendes på:

Døre og luger på vejrdæk, til gascitadeller og til gasfri rum.

Dæksler for ventilationskanaler, hvor de udmunder i det fri.

Spjæld og ventiler til ventilation.

Ventilationsåbninger.

Ventilatorer.

Formålet med afmærkningen er at lette etablering af og kontrol med de lukningstilstande, som har betydning for den gastætte integritet.

Nødvendigheden af at indføre forskellige ABC-lukningstilstande beror på, at sikring af den højst mulige gastætte integritet tager lang tid, ikke mindst i ældre skibe, og endvidere at denne tilstand medfører meget store gener for personellet, idet frisklufttilførslen til skibets rum helt stoppes, således at den kun kan

opretholdes i relativt korte perioder. For at udnytte den i skibets indre værende luft bedst muligt er det nødvendigt at recirkulere denne, således at luft fra rum uden personel kan udnyttes til rum med meget personel. Dette sker ved at holde visse ventilatorer igang og omstille bestemte ventiler og spjæld til recirkulation.

12. Der skelnes mellem højst 3 lukningstilstande, som benævnes efter den beredskabstilstand i hvilken havaritjenesten etableres afhængig af den eksisterende risiko for ABC-angreb. Beredskabstilstandene og de dertil hørende lukningstilstande benævnes tilstand A, B og C, af hvilke A er den højeste.

Tilstand C. I denne beredskabstilstand skal alle lukkemidler og ventilatorer, som er mærket C, lukkes henholdsvis stoppes.

Tilstand B. I denne beredskabstilstand skal alle lukkemidler og ventilatorer, som er mærket C og B, lukkes henholdsvis stoppes.

Tilstand A. I denne beredskabstilstand skal alle lukkemidler og ventilatorer, som er mærket C, B og A, lukkes henholdsvis stoppes.

R. De ventilatorer, som er mærket R, skal i alle beredskabstilstande være i gang, og ventilationsspjæld, som er mærket R, skal omstilles til recirkulation. Igangsættere til ovennævnte ventilatorer mærkes ligeledes R.

M. Afmærkningen M anvendes på lukkemidler i og til maskinrum, og denne afmærkning betyder, at kun maskinbesætningen må betjene lukkemidlet. Dette skyldes, at kun maskinbesætningen kan vurdere, når det med hensyntagen til personellet's sikkerhed og maskineriets funktionering er forsvarligt at foretage lukning.

Adgang. Denne afmærkning anvendes på et begrænset antal døre og luger, som giver adgang til et gasbeskyttet område gennem gassluse, og som i tilstand A er de eneste døre, som må åbnes for passage til dette område. Dørene og lugerne skal lukkes øjeblikkeligt efter passage.

Findes der i skibet ventilationsåbninger, som ikke er forsynet med dæksler, skal der til sådanne åbninger syes sejldugs-overtræk, og anbringelse af disse skal være organiseret således, at beredskabstilstanden hurtigt kan etableres. ABC-kontrolafmærkningen på ventilationsåbninger skal være således anbragt, at den er synlig, også når overtrækkene er påsat.

RETNINGSLINIER FOR FASTSÆTTELSE AF KONTROL-AFMÆRKNINGEN.

13. ABC-kontrolafmærkningen fastsættes af chefen, og retningslinierne for, hvorledes de forskellige lukkemidler, ventilatorer og deres igangsættere skal afmærkes, er som følger:

A-tilstand skal kunne etableres på højst 5 minutter fra tilstand B. Der skal derfor være ret få lukkemidler med denne afmærkning. I moderne skibe, hvor der er taget hensyn til, at lukning skal kunne foregå hurtigt og effektivt, og hvor ventilation kan stoppes fra enkelte afbrydere, kan naturligvis flere lukkemidler mærkes A end i ældre skibe.

B-tilstand skal kunne etableres på højst 30 minutter.

C-tilstand indføres i sådanne skibe, hvor B-tilstand ikke kan etableres på 30 minutter.

REGLER FOR KOMBINERET ANVENDELSE AF AFMÆRKNINGSSYSTEMERNE.

14. Afmærkningerne kan kombineret anvendes på samme lukkemiddel som følger:

Ethvert lukkemiddel, som er forsynet med D-risikoafmærkning, skal være forsynet med en D-kontrolafmærkning.

ABC-risikoafmærkning og ABC-kontrolafmærkning kan anvendes på samme lukkemiddel.

D-risikoafmærkning, D-kontrolafmærkning og ABC-risikoafmærkning kan anvendes på samme lukkemiddel.

På et lukkemiddel, som er afmærket med D-kontrolafmærkning, kan derimod kun anvendes ABC-kontrolafmærkningen M eller "Adgang" (altså ikke A, B eller C).

Hvis der kan være tvivl om, hvorvidt et lukkemiddel skal afmærkes med en D-kontrolafmærkning eller en ABC-kontrolafmærkning, har D-kontrolafmærkningen højest prioritet, fordi den vandtætte integritet har primær betydning.

Der kan altså findes lukkemidler, som har betydning for den gastætte integritet, men som dog ikke er forsynet med en ABC-kontrolafmærkning, fordi man har fundet det nødvendigt at give dem en D-kontrolafmærkning. Disse lukkemidlers lukning sikres ved at give dem ABC-risikoafmærkning.

ORDREGIVNING VED ETABLERING AF VAND- OG GASTÆTTE LUKNINGSTILSTANDE.

15. I det følgende gives en oversigt over samtlige de ordrer, der anvendes ved overgang fra een lukningstilstand til en anden med en angivelse af, hvilke lukkemidler der skal betjenes ved disse ordrer.

RISIKOAFMÆRKNING.

16. Beordring af en lukningstilstand ved anvendelse af risikoafmærkning må kun ske i nødstilfælde. Således beordres røde og blå lukkemidler lukket, når skibet har fået en lækage, hvorved man sikrer den højst opnåelige vandtætte integritet, idet det erindres, at selvom skibet er i lukningstilstand Z, kan den vandtætte integritet være kompromitteret ved de organisatoriske lempelser, og disse bortfalder, når røde og blå døre beordres lukket. Orange lukkemidler beordres lukket, når skibet udsættes for et ABC-angreb. Derved sikres den højst opnåelige gastætte integritet. Når skibet er i tilstand A, kan der som nævnt i pkt. 14 være lukkemidler i skibets indre, som uanset deres betydning for den gastætte integritet ikke nødvendigvis er lukkede. Ganske vist vil sådanne døre være forsynet med en D-kontrolafmærkning, og da tilstand A vil være utænkelig uden samtidig etablering af lukningstilstand Z, er disse lukkemidler lukkede, med undtagelse af sådanne, for hvilke der er givet organisatoriske lempelser. Disse bortfalder først, når orange døre beordres lukket. Endvidere sikrer man sig, at døre og luger, som er mærket "Adgang", lukkes, idet de skal være forsynet med en ABC-risikoafmærkning.

17. Når lukning beordres ved en risikoafmærkning, er der overhængende fare, og det er af vital betydning, at lukning sker hurtigt. Derfor har enhver om bord – ikke blot havaritjenestens personel eller vagtskiftet – pligt til at deltage i etablering af den beordrede lukningstilstand.

Ordre	Betydning
1. Luk røde døre	Alle lukkemidler med rød risikoafmærkning lukkes.
2. Luk blå døre	Alle lukkemidler med blå risikoafmærkning lukkes.
3. Luk røde og blå døre	Alle lukkemidler med rød og blå risikoafmærkning lukkes. Røde lukkemidler lukkes først.
4. Luk orange døre	Alle lukkemidler med orange risikoafmærkning lukkes, også døre og luger mærket "Adgang". Døre mærket M må kun lukkes af maskinpersonellet.

Ordre	Betydning
5. Orange døre kan åbnes.	Organisatoriske lempelser på de lukkemidler, der har orange risikoafmærkning, genindføres dermed. Lukningstilstand Z opretholdes, og de lukkemidler, som skal være lukket i tilstand A, forbliver lukkede.

Fra de ved ordrene 1, 2 og 3 etablerede lukningstilstande kommer man tilbage til lukningstilstand X, Y eller Z ved anvendelse af ordrene henholdsvis 6, 7 eller 8, som er beskrevet i pkt. 19.

KONTROLAFMÆRKNING.

18. Den normale ordregivning til etablering af en lukningstilstand sker ved anvendelse af en kontrolafmærkning.

Der er den principielle forskel på ordregivning for etablering af vandtæt lukning og etablering af gastæt lukning, at en vandtæt lukning etableres på ordrer, som kun vedrører de respektive lukkemidler, medens en gastæt lukning etableres på ordrer om oprettelse af en beredskabstilstand (A, B eller C), hvilket indebærer, at den tilsvarende lukningstilstand skal etableres.

19. Når havaritjenesten er i beredskabstilstand 4 eller derover, etableres lukningstilstandene af havaritjenestens personel, ellers af vagtskiftet.

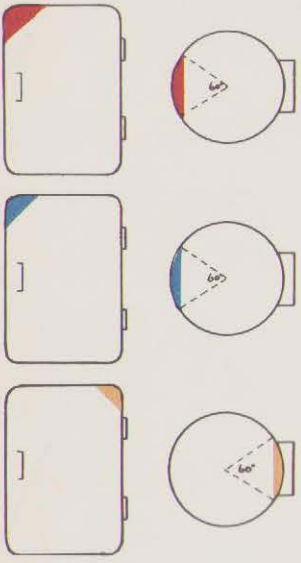
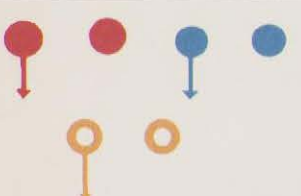

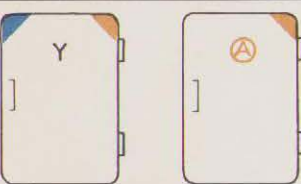



Ordre	Betydning
6. Lukningstilstand X	Alle de med X mærkede lukkemidler skal lukkes, og de i pkt. 5 nævnte restriktioner for anvendelse af disse lukkemidler er dermed indført. Ordren anvendes ved overgang til lukningstilstand X fra en hvilken som helst lukningstilstand beordret ved D-risikoafmærkning eller D-kontrolafmærkning.

Ordre	Betydning
7. Lukningstilstand Y	Alle de med X og Y mærkede lukkemidler skal lukkes, og de i pkt. 5 nævnte restriktioner for anvendelse af disse lukkemidler er dermed indført. Ordren anvendes ved overgang til lukningstilstand Y fra en hvilken som helst lukningstilstand beordret ved D-risikoafmærkning eller D-kontrolafmærkning.
8. Lukningstilstand Z	Alle de med X, Y og Z mærkede lukkemidler skal lukkes, og de i pkt. 5 nævnte restriktioner for anvendelse af disse lukkemidler er dermed indført. Ordren anvendes ved overgang til lukningstilstand Z fra en hvilken som helst lukningstilstand beordret ved D-risikoafmærkning eller D-kontrolafmærkning.

20. Som før nævnt sker etablering af en ABC-lukningstilstand samtidig med de øvrige foranstaltninger, som skal iværksættes, ved etablering af en ABC-beredskabsform.

Vedrørende disse beredskabsformer og ordregivning til etablering heraf henvises til rullereglementet.

Som eksempel kan nævnes, at ordren "Havaritjenesten i tilstand 1A" indebærer, at samtlige lukkemidler mærket A skal lukkes.

Afmærkning	Farve	Størrelse	Anbringelse
	Rød Blå Orange	Døre: 250 mm. ved de lige sider. Luger: Cirkel-afsnit på 60.	Øverste hjørne af døren. D-afmærkningen modsat hængselkanten. ABC-afmærkningen ved hængselkanten. Begge sider af døren mærkes.
	Rød Blå Orange	50 mm i diameter. Ringens indre diameter 60 mm. Tykkelse 10 mm.	På eller i nærheden af ventiler og betjeningsanordninger for fjernstyrede ventiler, ventilatorer, ventilationsåbninger og luftspjæld.
	Sort Orange	På døre og luger 100 mm blok-bogstaver. På ventiler o.l. 50 mm blok-bogstaver. Ringens indre diameter 110 mm tykkelse 10 mm.	På den øverste halvdel midt på en dør eller luge. På en ventil på et synligt sted, evt. i umiddelbar nærhed af ventilen.
			Et eksempel på anbringelse af risiko og kontrolafmærkning.
ADGANG	Orange	50 mm blok-bogstaver.	Påmales under kontrolafmærkningen.
	Røde bogstaver på hvid bund	Skivens diameter 150 mm. "Åben" i 25 mm. blok-bogstaver. Resterende i 15 mm blok-bogstaver og tal.	Slidset hul, således at skiven kan hænges over tilstedeværende markering. Identifikationsafmærkningen for den dør, til hvilken skiven hører, skal være malet på skiven.
	Sort	50 mm blok-bogstaver. De parallelle streger 125 mm lange, 15 mm. tykke med en indbyrdes afstand på 15 mm.	"2 VRIDERE" påmales under kontrolafmærkningen. De parallelle streger påmales ved de vridere, hvormed døren skal lukkes. Om nødvendigt angives den retning, hvori vriderne skal stå ved stregernes retning.
	Sort	50 mm blok-bogstaver.	Påmales under kontrolafmærkningen.

BESTEMMELSER FOR DEN DAGLIGE TJENESTE

INDHOLDSFORTEGNELSE.

	pkt.
Indledning	1
Vagttjeneste	
Almindelige bestemmelser	2-3
Vagternes benævnelse	4
Vagtafløsning	5
Redningsbådsbesætning	6
Dæksvagten	7-10
Vagt indenfor varslings- og kommunikationstjeneste ..	11
Maskinvagten	12-13
Bestemmelser for tidens anvendelse m. v.	
Almindelige bestemmelser	14
Morgen	15
Formiddag	16
Middagsfrihed	17
Eftermiddag	18
Aften	19
Afvigelser fra normaltimeskema	20
Særlige bestemmelser for enkelte dage	
Søn- og helligdage	21
Lørdag	22
Periodiske eftersyn, mønstringer m. v.	23
Ugentlig	24
Hver 14. dag	25
Månedlig	26
Hver 3. måned	27
Standard timeskema	

INDLEDNING.

1. Efterfølgende bestemmelser er hovedsageligt udarbejdet med søværnets større skibe for øje. I søværnets øvrige skibe samt på søværnets tjenestesteder i land skal de principper, der er lagt til grund for bestemmelserne, følges i den udstrækning, forholdene tillader.

VAGTTJENESTE.

ALMINDELIGE BESTEMMELSER.

2. Forhold af sikringsmæssig og beredskabsmæssig art samt kravet om en tilfredsstillende udførelse af den rutinemæssige skibstjeneste bevirker, at der i et orlogsskib under kommando må holdes konstant vagt dag og nat, og en del af besætningen må derfor altid være på vagt, samt — afhængig af forholdene — eventuelt tillige en anden del klar på kortere eller længere varsel.

På grundlag af besætningens inddeling i skifter og kvarterer, jvfr. rullereglementet, fastsættes følgende to vagtsystemer:

Skifte vagt, der er baseret på skifteinddelingen, hvor hvert skifte danner et vagthold.

Kvarter svagt, der er baseret på kvarterinddelingen, og som skal anvendes, når et skifte er utilstrækkelig til at forrette vagttjenesten eller når særlige forhold taler derfor.

3. Chefen bestemmer vagttjenesten efter de forannævnte vagtsystemer og efter nedenstående regler, idet vagtens omfang (posternes antal) fastsættes afhængig af de foreliggende omstændigheder og under hensyntagen til passende hvileperioder for besætningen.

Under rolige forhold i søen og til ankers bør chefen lade dæksvagten udføre af halvdelen af vagtskiftet, medens den anden halvdel er til rådighed på et efter forholdene afpasset varsel.

Under landlovsvagt kan vagttjenesten efter omstændighederne yderligere lempes.

VAGTERNES BENÆVNELSE.

4. Vagterne benævnes:

Hundevagt	fra kl. 0000 til kl. 0400
Dagvagt	fra kl. 0400 til kl. 0800
Formiddagsvagt	fra kl. 0800 til kl. 1300
Eftermiddagsvagt	fra kl. 1200 til kl. 1600
Tevagt	fra kl. 1600 til kl. 1800
Kvældsvagt	fra kl. 1800 til kl. 2000
Førstevagt	fra kl. 2000 til kl. 2400

VAGTAFLØSNING.

5. Afløsning fra formiddagsvagt til eftermiddagsvagt finder først sted, når den tiltrædende vagt har endt sin middagsskafning, og afløsning fra tevagt til kvældsvagt, når den tiltrædende vagt har endt sit aftensmåltid. Afløsning fra kvældsvagt til førstevagt foregår snarest efter køjernes udgivelse.

Om dagen mønstres den tiltrædende vagt ved afløsningsstid (d. v. s. 5 min. før vagten tørner), posterne afløses, den fratrædende vagt mønstres, og derefter gives frivagt for den afløste vagt, hvis der ikke haves anden anvendelse for den.

Er den tiltrædende vagt til køjs, purres den 15 min. før afløsningsstid (d. v. s. 20 min. før vagten tørner), og mønstres 5 min. før, hvorefter posterne afløses; den fratrædende vagt mønstres og kan derefter gå til køjs, såfremt anden ordre ikke foreligger.

REDNINGSBÅDSBESÆTNING.

6. Såvel i søen som til ankers skal der være udstykket en redningsbådsbesætning af vagtskifter, evt. af den halvdel af skiftet, som i henhold til pkt. 3 er til rådighed på et efter forholdene afpasset varsel, jvfr. tillige pkt. 20.

Inden for øvelsestiden og under krigsvagtgrader, hvor divisionsøvelser og -arbejder umuliggør etablering af skiftevagt, kan redningsbådsbesætningen udstikkes af en gruppe, der arbejder eller holder øvelser på dækket.

DÆKSVAGTEN.

7. Der bør ikke uden nødvendighed være færre end 3 søofficerer til at tørne om tjenesten som vagtchef.

Skifteofficerer bør så vidt muligt gå vagt med deres skifte. Antallet af søofficerer, der tørner om vagten, kan efter chefens bestemmelse ændres af hensyn til uddannelsen eller andre forhold.

Næstkommanderende har som regel dagvagt eller er vagtfri, afhængig af bemanningen m. v.

8. Der bør så vidt muligt være 3 overfenriker eller fenriker med dæksuddannelse til at tørne om tjenesten som vagtassistent.

I skibe med flere end 3 overfenriker eller fenriker med dæksuddannelse kan banjermesteren, efter omstændighederne tillige matrosregnskabsføreren og artilleriskydelereren, fritages helt for tjenesten som vagtassistent eller i søen gå en fast vagt, f. eks. dagvagt, efter chefens bestemmelse.

I skibe med 2 overfenriker eller fenriker med dæksuddannelse indgår ældste oversergent med dæksuddannelse i tårnen.

I skibe med kun 1 overfenrik eller fenrik med dæksuddannelse varetages tjenesten som vagtassistent som regel af oversergenter og sergenter med dæksuddannelse.

Vagtassistenterne går vagt med deres skifte.

9. Til ankers eller i havn, når kun en del af vagtskiftet tørner til (jvfr. pkt. 3), kan skiftets oversergenter og sergenter – efter vagtchefens nærmere herom indhentede tilladelse – deltage i tårn om tjenesten som stedfortræder for vagtassistenten under dennes ansvar.

Personel med dæksuddannelse, der deltager i anden vagt, f. eks. på signalstationen, må ikke samtidig deltage i vagten som vagtassistent.

For øvrige tjenestegrene afgør chefen, i hvilket omfang personellens uddannelse gør det egnet til tjeneste som vagtassistent i havn uden for øvelses- og arbejdstiden eller under særlige omstændigheder.

10. Poster af dæksvagten besættes af den menige dæksbesætning i henhold til chefsordrebogen eller skibsorganisationsbogen.

VAGT INDENFOR VARSLINGS- OG KOMMUNIKATIONS-TJENESTEN.

11. Det faste og det værnepligtige personel, der er knyttet til skibets varslings- og kommunikationstjeneste (signal-, radio-, plotter- og sonarpersonel m. v.) besætter poster efter chefens bestemmelse.

Nævnte personel deltager normalt ikke i den almindelige dæksvagt.

Når vagt ikke er etableret inden for dets specialtjenesteområde, bør personellet dog under hensyntagen til dets særlige uddannelse og tjeneste benyttes til at supplere dæksvagtspersonellet, jvfr. pkt. 9.

MASKINVAGTEN.

12. Der bør ikke uden nødvendighed være færre end 3 maskinvagthavende til at tørne om vagten.

1. maskinofficer er normalt fritaget for almindelig vagt-tjeneste.

1. maskinofficer udarbejder til chefens godkendelse en vagtfordeling for de forskellige personelgrupper.

13. Poster i maskinen og på fyrpladsen besættes af det faste maskinpersonel og den værnepligtige maskinbesætning i henhold til 1. maskinofficers bestemmelser.

BESTEMMELSER FOR TIDENS ANVENDELSE m. v.

ALMINDELIGE BESTEMMELSER.

14. Chefens ordrebog eller skibsorganisationsbogen skal indeholde normaltidskemaerne.

Næstkommanderende udarbejder efter chefens direktiv og i samråd med divisionsofficererne ugeøvelsesprogrammet, som mangfoldiggøres og fordeles til opslag efter næstkommanderendes nærmere bestemmelse. Ugeøvelsesprogrammet kan suppleres med løbende ordrer for enkelte dage eller perioder inden for hvilke der afviges væsentligt fra ugeøvelsesprogrammet eller normaltidskemaet.

På grundlag af efterfølgende bestemmelse er der i tillæg I udarbejdet standardtidskemaer, der i almindelighed ikke må fraviges, med mindre særlige forhold skulle gøre dette ønskeligt, jvfr. pkt. 20 og 21.

MORGEN.

15. Udpurging overalt sker i sommerperioden (1 apr til 30 sep) kl. 0600 og i vinterperioden kl. 0700.

På søn- og helligdage sker udpurging hele året dog kl. 0700.

En halv time før almindelig udpurging purres menige frigængere, og 15 min. før almindelig udpurging banjermesteren og de befalingsmænd, der assisterer ved udpurgingen, samt – til ankers og i havn – en af hornblæserne, som blæser reveille ved udpurging overalt.

5 min. før almindelig udpurging stiller banjermesteren frigængere til mønstring.

Til mandskabets køjestuvning og vask beregnes ca. 1/2 time og til morgenmåltidet ca. 1/2 time, idet der dog pibes: "Skej ud overalt, op fra banjerne, posterne under rengøring løs af" 5 min. før timens udløb for at give tid til at sætte skaffegrejer m. m. på plads.

1 time efter almindelig udpurging begynder de daglige arbejder til skibets renholdelse og våbnenes eftersyn m. m.; disse arbejder varer afhængig af skibstypen og besætningens størrelse ca. 1 1/2 time.

Når rengøringsarbejderne er afsluttede, pibes til omklædning i den for dagen bestemte påklædning. Skal omklædning ikke finde sted, rettes på påklædningen.

Herefter skal mandskabet have et kort hvil.

Skifteeftersyn afholdes kl. 0900 i sommerperioden og kl. 0945 i vinterperioden.

Lægekonsultationen skal finde sted så tidligt på formiddagen, at sygelisten kan foreligge inden skifteeftersynet.

FORMIDDAG.

16. I tiden fra skifteeftersynets afslutning til kl. 1130 afholdes øvelser og skibsarbejder.

MIDDAGSFRIHED.

17. Kl. 1130 begynder mandskabets middagsfrihed. De første 10 min. anvendes til håndvask samt, såfremt der ikke skaffes efter cafeteria-systemet, til bakstørnernes klargøring til skafning. Derefter begynder skafningen, der normalt skal være tilendebragt i løbet af 1 time.

Middagsfriheden varer 2 timer, under ophold på en flådestation dog 1 1/2 time.

10 min. før frihedens ophør pibes: "Skej ud overalt, op fra banjerne, bakstørnene (evt. fejegasterne) klarer op".

EFTERMIDDAG.

18. Indtil kl. 1600 afholdes øvelser og skibsarbejder, idet der midt i øvelsetiden gives et hvil på 10 min.

Efter øvelsernes ophør skal der, såfremt der ikke tidligere på dagen er foretaget rullemonstringer, i søen og til ankers mønstres efter en rulle, der hurtigt mønstrer hele besætningen (f. eks. skytrulle eller bjergningsrulle). Umiddelbart før afgang fra havn skal der altid mønstres efter skytrullen.

Efter rullemonstringen klædes der evt. om for natten.

AFTEN.

19. Kl. 1700 indtages aftenmåltidet.

Køjerne udgives i almindelighed kl. 2000.

1/2 time før køjernes udgivelse pibes: "Op fra banjerne. Bakstørnene (evt. fejegasterne) klarer op", og der luftes ud om læ. Dette kan dog, efter chefens bestemmelse, bortfalde, når natøvelse forestår.

Fra kl. 2100 til kl. 0500 skal der, når øvelser ikke afholdes, være ro i skibet, og der bør ikke uden nødvendighed foretages større arbejder i dette tidsrum.

Kl. 2200 foretages visitation for ild og lys.

Til ankers og i havn blæses tapto kl. 2100.

AFVIGELSE FRA NORMALTIMESKEMA.

20. I forbindelse med krævende øvelser, særlige fritidsarrangementer e. lign. bør chefen beordre senere udpurring, tidligere udskøjning, ændrede skaffetider samt i det hele taget ændre normaltimeskemaet eller tjenesten for hele besætningen eller dele af denne for herigennem at skaffe mandskabet den fornødne hvile.

SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR ENKELTE DAGE.

SØN- OG HELLDAGE.

21. Rengøringen og skifteeftersyn afholdes efter særligt timeskema.

Om formiddagen kan efter omstændighederne afholdes gudstjeneste for den del af besætningen, der ønsker at deltage.

Til gudstjenesten lydes der med få minutters mellemrum 3 gange med skibsklokken; når der lydes første gang, hejses gudstjenestestanderen på stortoppen. Så længe standeren vejer, skal der herske ro i skibet, og ingen honnør med pibe, horn eller musik gives. Under gudstjenesten skal flaget være hejst. Når der lydes anden gang, samles besætningen, med undtagelse af posterne og øvrigt til tjenesten nødvendigt personel, på det til gudstjenesten bestemte sted, hvorefter der lydes 3. gang, og gudstjenesten begynder. Gudstjenesten slutter med, at chefen udtaler: "Gud bevare Kongen", hvilke ord gentages af besætningen. Der lydes af, og gudstjenestestanderen nedhales.

Til ankers eller i havn på steder, hvor besætningen kan få lejlighed til at deltage i gudstjeneste i land, bortfalder i reglen gudstjeneste ombord.

Resten af dagen gives der besætningen den med tjenestens udførelse forenelige frihed.

LØRDAG.

22. Øvelser bortfalder som regel. Om formiddagen gives der skibet en mere indgående rengøring og materiellet et mere indgående eftersyn. Næstkommanderende og divisionsofficererne i forbindelse med de respektive regnskabsførere inspicerer det under dem hørende materiel m. m.

Kl. 1100 afholdes normalt parade og inspektion. Chefen fastsætter ved hver enkelt parade og inspektion påklædningen for befalingsmænd og menige.

Efter paraden og inspektionen kan der gives landlov.

PERIODISKE EFTERSYN, MØNSTRINGER m. v.

23. Efternævnte periodiske eftersyn, mønstringer m. v. skal udføres i arbejds- og øvelsestiden.

UGENTLIG.

24. Tøjeftersyn samt rengøring af kistebænke og eftersyn af skaffegrej.

Under tøjeftersynet skal skifteofficererne og skifternes øvrige befalingsmænd føre et effektivt tilsyn med, at beklædningsgenstande og fodtøj bliver omhyggeligt efterset og vedligeholdt i overensstemmelse med beklædningsreglementets bestemmelser, ligesom der skal afholdes mønstring af stortrøjer.

Udluftning af køjetøj.

Endvidere gives der så vidt muligt mandskabet ferskvandsbad ombord eller i land.

Eftersyn og kontrol af redningsveste.

HVER 14. DAG.

25. Mønstring af køjetøj.

MÅNEDLIG.

26. Tøjmønstring og tøjbytning hvorunder det tillige undersøges, om beklædningsgenstandene er i forsvarlig stand.

HVER 3. MÅNED.

27. Skiftning af 1 køjetæppe.

STANDARD - TINESKEMA.

Hverdage (undtagen lørdage).

<u>Vinter</u>	<u>Sommer</u>	
0000	0000	Førstevagtskiftet til køjs.
0340	0340	Udpurring af dagvagtskiftet.
0355	0355	Dagvagtskiftet til mønstring. Afløsning.
0400	0400	Hundevagtskiftet til køjs.
0600	0500	Dagvagtskiftet klargør til rengøring.
0630	0530	Udpurring af frigængere.
0640	0540	Frigængere stuve køjerne. Vaske sig.
0645	0545	Udpurring af banjermesteren og de befalingsmænd, der assisterer ved udpurringen.
0655	0555	Frigængere til mønstring.
0700	0600	Reveille (til ankers og i havn). Udpurring overalt.
0710	0610	Stuve køjerne. Vaske sig.
0725	0625	Te.
0755	0655	Skej ud overalt. Op fra banjerne. Posterne under rengøring til mønstring. Afløsning.
0800	0700	Skiftemønstring. Derefter an til rengøring.
0900	0800	Syge til doktoren. Posterne af formiddagsvagtskiftet: Aflevere rengøringsgrejer. Omklædning/rette på påklædningen. Hvil.
0925	0825	Aflevere rengøringsgrej. Posterne af formiddagsvagtskiftet til mønstring. Afløsning.
0930	0830	Skej ud overalt. Omklædning/rette på påklædningen. Hvil.
0940	0855	Op fra banjerne.

<u>Vinter</u>	<u>Sommer</u>	
0945	0900	Skifteeftersyn. Derefter øvelser eller arbejder.
1125	1125	Formiddagsvagtskiftet til mønstring.
1130	1130	Skej ud overalt. Vaske hænder. Klargøring til skafning.
1140	1140	Skafning.
1210	1210	Eftermiddagsvagtskiftet til mønstring. Afløsning.
1215	1215	Formiddagsvagtskiftet vaske hænder. Skafning.
1320	1320	Skej ud overalt. Op fra banjerne. Bakstørnene (evt. fejegasterne) klarer op.
1330	1330	Skiftemønstring. Derefter øvelser eller arbejder.
1350	1350	Frigængere skej ud overalt. Op fra banjerne.
1400	1400	Frigængere til mønstring. Derefter øvelser eller arbejder.
1430	1430	Lad stå overalt. Hvil.
1440	1440	An igen.
(1555)	(1555)	(Såfremt rullemønstring ikke afholdes: Tevagtskifte til mønstring. Afløsning).
1600	1600	Skej ud overalt. Evt. rullemønstring derefter tevagtskifte til mønstring og afløsning. Omklædning for natten. Frihed.
1650	1650	Vaske hænder. Klargøring til skafning.
1700	1700	Skafning.
1755	1755	Kvældsvagtskiftet til mønstring. Afløsning.
1800	1800	Tevagtskiftet vaske hænder, skafning. Derefter omklædning for natten.
1900	1900	Evt. kaffe.
1930	1930	Op fra banjerne. Bakstørnene (evt. fejegasterne) klarer op.
1955	1955	Klar ved køjerne.
2000	2000	Køjerne ud.
2010	2010	Førstevagtskiftet til mønstring. Afløsning.

<u>Vinter</u>	<u>Sommer</u>	
2015	2015	Kvældsvagtskiftet køjerne ud.
2100	2100	Tapto, (til ankers og i havn). Til køjs.
2200	2200	Visitation for ild og lys.
2340	2340	Udpurring af hundevagtskiftet.
2355	2355	Hundevagtskiftet til mønstring. Afløsning.
LØRDAGE.		
<u>Vinter</u>	<u>Sommer</u>	
—	—	Som øvrige hverdage
0900	0800	Syge til doktoren.
0930	0930	Hvil.
0940	0940	An igen. Posterne af formiddagsvagtskiftet: Aflevere rengøringsgrejer. Omklædning.
1005	1005	Aflevere rengøringsgrejer. Posterne af formiddagsvagtskiftet til mønstring. Afløsning.
1010	1010	Skej ud overalt. Omklædning.
1035	1035	Op fra banjerne.
1040	1040	Skifteeftersyn.
1050	1050	Op til parade.
1100	1100	Parade og inspektion.
1125	1125	Aftrædning efter inspektion. Formiddagsvagtskiftet til mønstring. Afløsning.
1130	1130	Frihed. Vaske hænder. Klargøring til skafning.
1140	1140	Skafning.
1210	1210	Eftermiddagsvagtskiftet til mønstring. Afløsning.
1215	1215	Formiddagsvagtskiftet vaske hænder. Skafning.
1555	1555	Tevagtskiftet til mønstring. Afløsning.
1650	1650	Vaske hænder. Klargøring til skafning.
—	—	Som hverdage.

SØN- OG HELLIGDAGE.

Hele året

_____	Som hverdage, vinter.
0700	Reveille (til ankers og i havn). Udpurring overalt. Posterne af formiddagsvagtskiftet omklædning.
0710	Stuve køjerne. Vaske sig.
0725	Te.
0755	Skej ud overalt. Op fra banjerne. Posterne af formiddagsvagtskiftet til mønstring. Afløsning.
0800	Skiftemønstring. Derefter an til rengøring.
0855	Aflevere rengøringsgrej.
0900	Skej ud overalt. Omklædning, evt. syge til doktoren.
0925	Op fra banjerne.
0930	Skifteeftersyn. Derefter frihed. Formiddagsvagtskiftet til mønstring.
1130	Vaske hænder. Klargøring til skafning.
1140	Skafning.
_____	Som lørdage.