

KINNITATUD

Diviisi 2. jalaväebrigaadi ülema
11.02.2026 käskkirjaga nr 0.1-
3.15/26/27

DIVIISI 2. JALAVÄEBRIGAADI SISEKORRAEESKIRI

SISUKORD

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

1 SISSEJUHATUS

- 1.1 Diviisi 2. jalaväebrigadis (2JVBr) toimub teenistuse korraldamine käesoleva sisekorraeeskirja, kehtestatud päevakorra, tunniplaanide ning Kaitseväes (KV) kehtivate määrustike ja eeskirjade alusel.
- 1.2 Kaitseväeteenistuse korraldamise põhinõuded on sätestatud Kaitseväeteenistuse seaduses (KVTS), mida omakorda täpsustab Kaitseväe sisemäärustikus (edaspidi KVSM). Käesolev sisekorraeeskiri kirjeldab KVSM punktide osi, mis on jäetud Kaitseväe struktuurüksuste või väeüksuste ülemate reguleerida.
- 1.3 Kaitseväe määrustikes ega käesolevas sisekorra eeskirjas ei ole lahti seletatud kõiki võimalikke tegevusi erinevate olukordade lahendamiseks kaitseväeteenistuse ajal. Sellistes olukordades tuleb juhendada Eesti Kaitseväes ja ühiskonnas üldtunnustatud tavadest ja käitumisharjumistest. Kui kaitseväelane ei suuda ise olukorda lahendada või see ei kuulu tema pädevusse, tuleb pöörduda nõu saamiseks vahetu ülema poole.
- 1.4 Käesolev sisekorraeeskiri on täitmiseks kõigile 2JVBr teenivatele ohvitseridele, allohvitseridele ja sõduritele ning 2JVBr lähetatud kaitseväelastele.
- 1.5 Kaitseväe ametnikele ja töötajatele on käesolev eeskiri teadmiseks.
- 1.6 Käesolev sisekorraeeskiri vaadatakse üle kord aastas väljaõppeperioodi lõpus või vajaduse tekkimisel.

2 ALUSED

- 2.1 Kaitseväeteenistuse seadus;
- 2.2 Kaitseväe sisemäärustik;
- 2.3 Kaitseväe distsiplinaarmäärustik;
- 2.4 Kaitseväe vormikandmiseeskiri;
- 2.5 Kaitseväe riveeskiri;
- 2.6 Kaitseväe spordi eeskiri.

3 ÜLDINE KORD

- 3.1 „Asutusesiseseks kasutamiseks“ märgetatud omavate andmete või muu asutusesisese info edastamine Kaitseväega mitteseotud isikutele on keelatud.
- 3.2 Väljaspool väli/laskeharjutust on keelatud hoida enda käes imitatsioonivahendeid ja nende osi (nt paukpadruneid, lõhkepakette, laske- ja lõhkemoona, hülsse jne). Kui väli/laskeharjutus on lõppenud, on igaüks kohustatud tagastama eelnimetatud moona rühmavanemale või harjutuse läbiviijale. Laske-, lõhke- ja imitatsioonivahendite hoiustamine ja kasutamine väljaspool pataljoniülema poolt kinnitatud väli/laskeharjutusi ei ole lubatud. Samuti ei ole lubatud hoiustada lõhkeainetest ja laskemoonast tekkivaid jääke (kestad, hülsid, killud jms).
- 3.3 Teenistuskohast lahkumisest teavitab kaitseväelane oma vahetut ülemat ja allüksuse korrapidajat. Vahetu ülema puudumisel vaid allüksuse korrapidajat.
- 3.4 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.
- 3.5 Igal kaitseväelasel on õigus pöörduda teenistusalasest küsimustes Kaitseväe peainspektori või õigusvahemehe poole. Allüksuse ülem vastutab, et eelmainitud isikute kontaktid oleks olemas, ajakohased ja kõigile kättesaadavad.

4 RIVILINE LIIKUMINE

- 4.1 Neljast või enamast kaitseväelasest koosnevad grupid liiguvad väeosa territooriumil rivikorras, kui pole kästud teisiti.
- 4.2 Üldkasutataval teel liigub jalgsi üksus rivikorras vastavalt Eesti Vabariigi liikluskorraldusele ning rivi on märgistatud helkurvestidega.

5 KAITSEVÄEKOMBED

- 5.1 Ülema ees ruumi sisenemisel on heaks tavaks avada uks ja lasta ülemal siseneda esimesena.
- 5.2 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;
- 5.3 Vabal ajal magalates, puhkeajal, telkides, relvade hoolduse ajal ja välijuhtimispunktides antakse käsklus „TÄHELEPANU“. Käskluse peale veenduvad kõik kohalviibijad saabuja isikus. Saabunud ülema käsklusel „JÄTKAKE“, jätkatakse senist tegevust, kui ülem ei käsi teisiti.
- 5.4 Üksikult seisev rivistamata kaitseväelaste grupp tervitab ülemat vähemalt kolme meetri kauguselt, eelnevalt pöörates grupi tähelepanu ülema saabumisest käsklusega „JAGU/RÜHM/ÜKSUS - VALVEL!“.
- 5.5 Käsklust „PÜSTI, VALVEL!“ ei kasutata sööklas, pesuruumis (sh saunas), tualetis, spordihoones, suitsetamiskohtades ning öörahu ajal.
- 5.6 Siseruumides toimuvate õppetundide puhul on ruumi uks, kus tund toimub, avatud. Vastutav annab koolitaja/õppetunni läbiviija saabudes käskluse „PÜSTI, VALVEL!“ ja sooritab ettekande. Auditoriumis istutakse allüksuste kaupa, kui pole kästud teisiti.
- 5.7 Väliharjutuse ja välitunni alguses seisab rühma vastutav rivi ees ning läbiviija saabumisel sooritab ettekande.
- 5.8 Treppidel ja siseruumides (ilma peakatteta) tervitatakse käigult kerge noogutusega, vaadates tervitatavale otsa. Eraldi seisma ei jääda.
- 5.9 Toimkondlased kannavad peakatet ja tervitavad tervitusvõttega ka siseruumides.
- 5.10 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.
- 5.11 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.
- 5.12 Ajateenijatele tagatakse puhkeaeg tavaolukorras iga päev vähemalt kaheksa tundi katkematut und (v.a teenistustoimkonnad).
- 5.13 Sõjaväelisel väljaõppel osalemise või erakorralise seisukorra, päästesündmuste lahendamise ning eriolukorra ja hädaolukorra ülesannete täitmise ajal 24 tunni jooksul tagatakse ajateenijale vähemalt kuus tundi puhkeajaga, nendest neli katkematut. Autojuhtidele tagatakse sellisel puhul vähemalt kuus tundi katkematut und.
- 5.14 Kõigist kaitseväelasega toimunud vahejuhtumistest, tuleb koheselt ette kanda oma vahetule ülemale.
 - 5.14.1 Vahejuhtumiks loetakse käsu täitamata jätmist, käsu täitmisest keeldumist, hilinemist ja muid distsipliini rikkumisi.
 - 5.14.2 Teenistuse käigus toimunud õnnetus- või vahejuhtum (liiklusõnnetus, vigastada saamine, kaitseväge vara rikkumine, purunemine või kaotamine).

5.14.3 Teenistusvälisel ajal toimunud juhtum (haigestumine, vigastada saamine, liiklusõnnetusse sattumine, füüsilises ründes (kakluses) osalemine, muu väärtegu või kriminaalsüütegu).

5.14.4 Julgeoleku intsident (kaitseväelase suunas toime pandud kahtlane käitumine, võimalik infoleke, keelatud või kooskõlastamata kontaktid meediaga või kolmandate isikutega).

6 RIIETUMINE

- 6.1 Rivistustel peab üksusel olema ühtne vormikomplekt. Vormikomplekti määrab väeüksuse- või allüksuse ülem vastavalt aastaajale ja ilmastikuoludele.
- 6.2 Individuaalsel liikumisel on kaitseväelastel võimalus valida vormikomplekti vastavalt ilmastikule ja ülesande eripärale ning see peab olema kooskõlas Kaitseväe vormikandmis eeskirjaga.
- 6.3 Allüksustes ühtekuuluvuse tunde kasvatamise ja üksuste selgema eristamise eesmärgil on väliharjutustel ja õppustel lubatud kanda allüksust tunnuseid. Tunnust kantakse struktuurüksuse tunnuse vastas käisel. Tunnuste kujundus ja kasutusele võtmine peab olema kooskõlastatud väeüksuse ülemaga.
- 6.4 Väliharjutustel ja õppustel kantakse koos välivormiga individuaalset esmaabipakki allüksuses määratud kohas või vastavalt ülesande eripärale.
- 6.5 Töö- ja eriotstarbelise riietuse ning varustuse kandmine seda nõudva töö- või teenistusülesande täitmisel on kohustuslik. Töö- ja eriotstarbelise riietuse ja varustuse kandmist kontrollib allüksuse ülem.
- 6.6 Kuulivestialust särki on lubatud kanda väliharjutustel ja õppustel kuulivesti/killuvesti all, samuti taktikaliste harjutuste korraldamisega seotud administreerivate tegevuste ajal. Kuulivestialune särk ei asenda välivormi jakki. Lisaks võib seda särki kanda ka osalemisel spordivõistlustel ja rännakutel, kus on nõutud välivormi kandmine.
- 6.7 Kaitseväe poolt mitte väljastatud kindaid, fliismütse ja salle on lubatud kanda väliharjutustel ja õppustel. Fliismütse on lubatud kanda ka igapäevaste teenistusülesannete täitmisel brigaadi linnakute territooriumil. Kasutatavad riietuselemendid peavad olema tumedates toonides, (oliiv)rohelised või mustad ning ilma tootja logodeta.

7 RÜHMA VASTUTAV

- 7.1 Rühma vastutavaks määramise eesmärk on ajateenijatele juhtimiskogemuse andmine, käskude andmise ja täitmise kontrolli õppimine ning üksuses üldise vastutus- ja ühtekuuluvustunde kasvatamine.
- 7.2 Ajateenijaid määratakse rühma vastutavateks individuaalse väljaõppe osakursuste ajal kuni kaheks päevaks korraga ja vahetu ülema poolt kinnitatud graafiku alusel.
- 7.3 Rühma juhtkond annab rühma vastutavale tema ülesandeid puudutavad juhised ning päeva möödudes tagasisidestab ka soorituse.
- 7.4 Rühma vastutav juhib rühma tegevust vastavalt päevakorrale, tunniplaanile ja ülema korraldustele.
 - 7.4.1 Rühma vastutav vastutab rühmas distsipliini hoidmise eest. Rikkumiste korral kannab sellest esimesel võimalusel ette vahetule ülemale, nende puudumisel allüksusekorrapidajale.
 - 7.4.2 Rühma vastutav peab arvestust rühma koosseisu kohta, teab puuduvate kaitseväelaste eemaloleku põhjuseid ja asukohta.
 - 7.4.3 Rühma vastutav viib läbi hommikuvõimlemise, kui rühmajuhthkond pole määranud teisiti.

- 7.4.4 Rühma vastutav kannab ette rühmavanemale ülevaatusel ilmsiks tulnud puudustest.
- 7.4.5 Rühma vastutav kooskõlastab õppetöö toimumise üksikasjad ning vajaliku varustuse läbiviiva instruktoriga.
- 7.4.6 Rühma vastutav tagab rühma isikkoosseisu kohaloleku õigel ajal, kästud kohas ja määratud varustuses.
- 7.4.7 Rühma vastutav annab järgmisele määratud rühma vastutavale üle kõik eelnevalt saadud käsud, korraldused ja pooleli olevad ülesanded ning saadud informatsiooni koos kaasneva dokumentatsiooniga.

8 HOMMIKUVÕIMLEMINE

- 8.1 Hommikuvõimlemise riietus valitakse vastavalt ilmastikule, võttes aluseks Kaitseväe spordi eeskirja. Allüksuse korrapidaja määrab riietuse ja informeerib sellest allüksuse isikkoosseisu hiljemalt enne hommikuvõimlemise algust.
- 8.2 Hommikuvõimlemiseks kasutavad allüksused Taara linnaku territooriumit vastavalt struktuurüksuse kehtestatud jaotusele.
- 8.3 Allüksuse toimkond äratav allüksuse hommikuvõimlemiseks vilega ning käsklusega „ÄRATUS.“ Kaitseväelased rivistuvad kästud riietuses allüksuse korrusel 60 sekundi jooksul, misjärel korrastatakse välimus ja käiakse tualetis. Magalad tuulutatakse pärast äratust.
- 8.4 Hommikuvõimlemine viiakse läbi rühmade kaupa. Allüksuse ülema korraldusel võib vajalike tingimuste olemasolul (kasutatava ala suurus, kontrolli võimalikkus) toimuda hommikuvõimlemine ka kompanii koosseisus.
- 8.5 Hommikuvõimlemine viiakse läbi Kaitseväe spordi eeskirja hommikuvõimlemise näidiskavade alusel või 2JVBr ülema poolt heaks kiidetud pilootõppekava alusel.
- 8.6 Hommikuvõimlemisest ei võta osa voodirežiimile määratud kaitseväelased, kes alustavad päeva hommikuse hügieeniga.
- 8.7 Kasarmurežiimile määratud kaitseväelased osalevad hommikuvõimlemisel kasarmus toimikonnalaua läheduses. Allüksuse korrapidaja rivistab kasarmurežiimil olevad ajateenijad, kontrollib vabastuste kehtivust ning määrab hommikuvõimlemise läbiviija.
- 8.8 Füüsilise vabastusega kaitseväelased kõnnivad jooksmise asemel riviplatsil ja liituvad seejärel võimlemiseks allüksusega. Õhutemperatuuriga alla -10°C võimlevad eelpoolnimetatud ajateenijad koos kasarmurežiimile määratutega allüksuse korrusel.
- 8.9 Hommikuvõimlemisel mitteosalemise teenistusülesannete täitmise tõttu või muul põhjusel (virgatsid, autojuhid, öö jooksul ilmnenu haigusnähud) lubab allüksuse korrapidaja.
- 8.10 Vajadusel käsib 2JVBr operatiivkorrapidaja (OPK) määratud meeskondadele hommikuvõimlemise asemel hädavajalike tööde tegemise (lumekoristus, jne).
- 8.11 Õhutemperatuuriga -25°C ja alla selle lühendatakse hommikuvõimlemine 10 minutile ja jooksu asendatakse kiirkõnniga.

9 HOMMIKUNE ÜLEVAATUS

- 9.1 Hommikuse ülevaatus aja ja läbiviimise korra kehtestab kompaniiülem.
- 9.2 Reeglina toimub hommikune ülevaatus kasarmu ees. Halbade ilmastikuolude korral toimub hommikune ülevaatus rühmade koosseisus kasarmus. Vastava korralduse annab allüksuse korrapidaja või allüksuse veebel.
- 9.3 Hommikune ülevaatus sisaldab riietuse ja isikliku hügieeni kontrolli, rühma magalate ning olmeruumide korrasoleku kontrolli. Pisteliselt isiklike kappide korrasolekut kontrolli.

10 TOITLUSTAMINE

- 10.1 Üldised Taara linnaku söögiajad kehtestatakse 2JVBr päevakorras. Linnakus paiknevate väeüksuste söögiajad kehtestatakse üksuste päevakavade alusel.
- 10.2 Rühm liigub sööma rühma vastutava või rühmaülema juhtimisel, kui päevakord ei näe ette teisiti.
- 10.3 Allüksuste tegevust sööklas korraldab rühma vastutav.
- 10.4 Kui üksusel ei ole mingil põhjusel võimalik minna sööma määratud ajal, teavitab rühma vastutav või rühma ülem sellest allüksuse veeblit. Viimane korraldab koostöös toitlustuskompleksiga üksuse toitlustamise sööklas muul ajal või termostest allüksuse territooriumil.
- 10.5 Öhtusöögi aegu allüksustele eraldi ei ole määratud, söömas võib käia üldise söögiaja jooksul. Üksuste koosseisus öhtusöögil käimine ei ole nõutud. Sama põhimõtte kehtib ka nädalavahetustel, kui ei toimu väljaõppe tegevust.
- 10.6 Kõik kaitseväelased kannavad sööma minnes välivormi. Sööklasse ei siseneta määratud riides. Eelnevalt puhastada jalanõud ning sooritada vajalik hügieen.
- 10.7 Pühapäeviti ja riiklikel pühadel on hommiku- ja lõunasöögi asemel brantš (üks toitlustamise kord ajavahemikus kella 10.00-st kuni 13.00-ni). Teenistustoimkondlastele pakutakse kergelt hommikusööki alates kell 07.00. Teenistuslikul vajadusel saab üle minna tavapärasele toitlustamisele (kolm söögikorda päevas), mis on vaja kooskõlastada toitlustuskompleksi juhatajaga nädal varem.

11 VÄLJAÕPPE KORRALDUS

- 11.1 Väljaõpe toimub kinnitatud tunniplaani, koolituskaardi või plaankonspekti alusel.
- 11.2 Üldine väljaõppe- ja tööaeg brigaadis on tööpäevadel kell 08.00–17.00, reedeti kuni kella 14.30-ni.
- 11.3 Vastavalt vajadusele ja pataljoniülema kooskõlastusel võib väljaõpet või muid ühistegevusi korraldada tööpäevadel ka peale üldist väljaõppeaega. Sama kehtib ka laupäevadel.
- 11.4 Laupäeviti viiakse väljaõpet läbi pataljoniülema kooskõlastusel, väljaõppejuhi (kompaniülem, pataljoniülem) poolt kinnitatud koolituskaardi või plaankonspekti alusel.
- 11.5 Välillaagris, väliharjutustel määratakse väljaõppe aeg õppuse-, harjutuse juhi käsuga.
- 11.6 Väljaõppe aja hulka ei arvestata varustuse hooldust ja ettevalmistusi väljaõppeüritusteks.
- 11.7 Väljaõppe võlgnevuste likvideerimiseks (järele aitamise tunnid) läbiviidavad väljaõppe üritused ei pea kajastuma tunniplaanis. Sellised väljaõppeüritusi viiakse läbi väljaõppejuhi poolt kinnitatud koolituskaardi või plaankonspekti alusel pataljoniülema kooskõlastusel.
- 11.8 Väljaõppe läbiviija võib käskida tegevusi õppevõlgnevuste likvideerimiseks ka muu väljaõppe ajal, kui väljaõppe korraldus seda võimaldab.
- 11.9 Allüksus peab olema kästud varustuses tunni või harjutuse läbiviija poolt määratud kohas 3 minutit enne sisetunni algust ja 5 minutit enne välitunni algust.
- 11.10 Kaitseväelased, kes ei osale õppetöös ega täida parajasti teenistuslikke ülesandeid, kannavad sellest ette allüksuse korrapidajale ja on allüksuse veebli või korrapidaja käsutuses. Harjutuse/õppetunni läbiviija vastutab õppekoha korrastamise eest väljaõppe järgselt. Õppevõlgnevuste likvideerimiseks määratakse ajateenijale selgelt püstitatud ülesanne, mõõdetavus ja tähtaeg. Õppevõlgnevuste likvideerimiseks (iseseisev õppimine, individuaalne füüsiline treening) valmistab kaitseväelane ennast ette nädala sisse jääval vabal ajal.
- 11.11 Kui õppevõlgnevus ei ole määratud tähtjaks likvideeritud, on ülemal õigus tühistada sõduri väljaluba nädala sees. Sama õppevõlgnevuse likvideerimise teise tähtja ületanud sõdurit ei pea nädalavahetustel väljaloale laskma sagedamini, kui üks kord kuus.

12 VARUSTUS

- 12.1 Kaitseväelane hoiab oma varustuse korras, hooldatud ja ajakohase.
- 12.2 Varustuse mittesobivusest teavitatakse rühmavanemat, kes organiseerib varustuse vahetamise.
- 12.3 Kaitseväelased kannavad kaitseväge poolt väljastatud lahingvarustust.
- 12.4 Allüksuse ülema loal on lubatud lisalaskemoona ja muu täiendava varustuse kandmiseks kasutada isiklikku patrullkotti, mis ei oleks demaskeeriva värvusega. Patrullkott ei asenda kandesüsteemi.
- 12.5 Varustuselemendid peavad olema märgistatud, et oleks võimalik tuvastada kasutaja.
- 12.6 Õppetöö või harjutuse lõppedes kontrollitakse kasutatud varustuse olemasolu ja hooldatakse see esimesel võimalusel. Varustuse hooldamine toimub põhimõttel: üksuse varustus (k.a transpordivahendid), toetusrelvad, isiklik relv, isiklik varustus ja seejärel isiklik hügieen.
- 12.7 Relvade hooldus toimub reeglina kasarmu koridoris või rühmavanema poolt määratud muus kohas. Hooldusvahendid tagab rühmavanem.
- 12.8 Individuaalse varustuse hooldusel jälgida pesumasinate kasutamise juhiseid ning seda, et taskud oleksid esemetest tühjendatud. Individuaalse varustuse ja riietuse kuivatamine toimub ainult kuivatusruumis.
- 12.9 Kaitseväge vara kaotamisest, purunemisest või vargusest tuleb viivitamatult ette kanda rühmavanemale. Purunenud varustuse osad tuleb üle anda allüksuse veeblile.
- 12.10 Varustust tuleb hoida heaperemehelikult! Süülise tegevuse tagajärjel purunenud, hävinud või kaotatud varustuse hüvitab kaitseväelane vastavalt Kaitseväes ja õigusaktides kehtivale korrale.

13 HÜGIEEN

- 13.1 Kui nais- ja meeskaitseväelastele ei ole määratud pesemiseks eraldi ruume, käivad nad pesemas eraldi aegadel, vastavalt kehtestatud korrale. Pesema minnes kantakse riietust.
- 13.2 Õhtune hügieen peab olema lõpetatud hiljemalt öörahuks.
- 13.3 Määratud pesu hoitakse eraldi suletud kotis kapis selleks ettenähtud kohas. Kaitseväelased pesevad pesu regulaarselt, et oleks tagatud piisav puhta pesu varu.
- 13.4 Voodipesu vahetatakse vähemalt kord nädalas. Vahetuse korraldamise tagab kompaniiveebel/varustuse allohvitser.

14 VABA AEG

- 14.1 Ajateenistust läbivate kaitseväelaste vaba aeg on argipäeviti pärast õppetöö lõppu ja peale määratud ülesannete täitmist ning nädalavahetustel.
- 14.2 Teenistuslikust vajadusest lähtudes võib vabale ajale planeerida täiendavaid tegevusi, mis on reeglina kajastatud ka kinnitatud tunniplaanides või harjutuste käskudes.
- 14.3 Vabal ajal on kasarmus sees lubatud kanda spordidresse.

15 SPORTIMINE

- 15.1 Teenistujate kohustusliku sportimise aja (aluseks Kaitseväge juhataja käsk) kehtestavad väeüksuste ülemad. Kui teenistujal ei ole võimalik seoses muude teenistusülesannete täitmise tõttu nendest aegadest kinni pidada, on ta kohustatud sellest oma vahetule ülemale ette kandma.
- 15.2 Tegevväelastel on kohustus ajateenijatele läbi viia kehalise ettevalmistuse tunde vähemalt kaks korda nädalas.

- 15.3 Füüsilise võimekuse järjepideva arendamise eesmärgil on lubatud rühmade koosseisus korraldada päeva jooksul erinevate kehaliste harjutuste läbiviimine. Harjutuste läbiviija teeb harjutusi kaasa.
- 15.4 Ajateenijatel on kohustus sportida väljaõppevälisel ajal vähemalt 2 tundi nädalas. Alates allüksuse kursusest tehakse seda jao/meeskonna koosseisus.
- 15.5 Õppustel ei pea järgima brigaadi päevakorras toodud sportimise aegasid. Õppustel planeeritakse sportimise aeg õppuse aja sisse, milleks võib olla rännak või muu füüsilist aktiivsust nõudev tegevus.
- 15.6 Üksuse koosseisus sportimine toimub Kaitseväe spordidressis, soovi korral võib kanda isiklikke spordijalatseid.
- 15.7 Sportides vabal ajal ja väljaspool Taara linnakut võib kanda oma isiklikku spordirõivastust.
- 15.8 Õppetöö välisel ajal toimub sporditaristu kasutamine piiranguteta. Spordisaali minnes peavad olema kaasas vahetusjalanõud.
- 15.9 Pimedal ajal on soovitatav individuaalsel sportimisel kasutada linnaku valgustatud sisemist ringi. Sportides pimedal ajal on kohustuslik helkuri või muu helendava (helkurvöö, helkurvest) elemendi kandmine. Kergeliiklusteede olemasolul tuleb sportimisel kasutada neid.

16 ÕHTUNE ISIKKOOSSEISU ETTEKANNE

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

17 KÜLALISTE VASTUVÕTMINE

- 17.1 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.
- 17.2 Ajateenijate külalised pääsevad territooriumile kehtiva fotoga isikut tõendava dokumendi alusel. Alaealistelt isikutelt ei nõuta dokumendi esitamist, kui nad sisenevad territooriumile täiskasvanud saatjaga.
- 17.3 Külalise vastuvõtja on vastutav oma külaliste eest kogu külaskäigu jooksul. Viibides külalistega koos, järgib kaitseväelane määrustikes ja teistes teenistust korraldavates dokumentides sätestatud korda ja viisakusreegleid.
- 17.4 Külalised viibivad linnakus reeglina selleks määratud alal. Külalistega viibides järgib ajateenija päevakorra täitmist. Rivistuste, sööma mineku vms korral jätab külastatav külalise(d) sõdurikodusse või määratud ootealale. Muul ajal viibib ta oma külalistega kuni nende lahkumiseni. Külaliste toomine kasarmusse ei ole lubatud, välja arvatud avatud uste päeval või allüksuse ülema loal.

18 PIIRANGUD KÜLALISTE VASTUVÕTMISEL

- 18.1 Kasarmu režiimile määratud ajateenijad võtavad külalisi vastu allüksuse ülemalt saadud loa alusel. Voodi režiimile määratud ajateenijatel peab külalistega kohtumiseks olema lisaks ülema loale ka arsti ettekirjutus.
- 18.2 Toimkonda määratud ajateenijate külastamise otsustab 2JVBr OPK.
- 18.3 Eelnimetatud põhjuste ilmnemisel tuleb kaitseväelastel ise koheselt teavitada oma võimalikke külalisi, et nad asjatult ei ootaks.
- 18.4 2JVBr OPK-l on õigus koheselt lõpetada külastus, kui kaitseväelane või tema külaline on rikkunud KVSM-is ja käesolevas eeskirjas kehtestatud külastuse korda.

- 18.5 Külastuspäevade täpsem korraldus on lahti kirjutatud Taara linnaku Kuperjanovi jalaväepataljoni ja 2JVBr staabi- ja sidekompanii ajateenijate külastuspäeva läbiviimise püsitoimingus.

19 KASARMUKORD

- 19.1 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.
- 19.2 Rivist kasarmusse sisenetakse ja väljutakse järjestikus, sealjuures esimene kaitseväelane jääb hoidma ust avatud asendis.
- 19.3 Hoonetes liikudes ei tohi tekitada ummikuid kitsaskohtades (trepid, ukseavad, sisetoimkonna laud). Treppidel liikumine toimub parema käe reegli järgi. Kasarmu treppidel liikumine toimub ühes kolonnis ja käies.
- 19.4 Kasarmu koridorides rivistuvad rühmad (jaod) oma magalate ette, lühendatud vahedel, uksekohad ja läbipääsud jäävad vabaks.
- 19.5 Tulekahju korral tegutsemine ja tuleohutuse tagamine toimub vastavalt 2JVBr tuleohutusjuhendile, 2JVBr evakuatsioonijuhendile ning Taara ja Raadi linnakute evakuatsiooniplaanile.
- 19.6 Kõikidest kasarmus avastatud rikestest, purunenud inventarist ja muudest olmeprobleemidest tuleb koheselt teada anda sisetoimkonnale, kes fikseerib probleemi ja edastab info kompaniiveebile.
- 19.7 Magala kord:
- 19.7.1 Magalas sisekorranõuete täitmist jõustab magala korrapidaja. Reeglina väljub ta magalast viimasena, veendudes, et ruum jääks punktis korda.
 - 19.7.2 Magala korrapidaja vastutab tubade puhtuse ja korra eest kogu päeva jooksul.
 - 19.7.3 Magala korrapidaja ja koristajate määramine toimub koristamise graafiku alusel. Graafiku koostab rühmavanem ja see asub rühma stendil.
 - 19.7.4 Kui magalas ei viibi kedagi, peavad ruumid olema puhtad ja korras, voodid korrastatud, toolid ja voodid ühel joonel, tuled kustutatud,apid lukus ja ukssed suletud.
 - 19.7.5 Vaba- ja puhkeajal on keelatud tegevused, mis häirivad toakaaslaste või kasarmu rahu; öörahu ajal ei ole lubatud põhjendamatult teiste und häirivad tegevused; ruumides paiknevat inventari on lubatud ümber paigutada allüksuse veebli loal; kappidel ja vooditel peavad olema nimesildid, kus on kajastatud kasutaja auaste ja nimi.
- 19.8 Sõdurikapp:
- 19.8.1 Sõdurikapis on varustus ja esemed paigutatud korrektselt ja vastavalt väeüksuses kehtestatud korrale (skeemile). Must pesu asetseb pesu- või kilekotis.
 - 19.8.2 Kapis olevad jalanõud on puhastatud. Sõdurikapi uks lukustatakse korruselt lahkudes.
 - 19.8.3 Sõdurikapis ei ole lubatud hoida kergesti riknevaid toiduaineid.
- 19.9 Voodid:
- 19.9.1 Voodid varustus (padi, tekk, lina, madrats) peavad olema korrastatud. Voodi peale ei jäeta esemeid.

- 19.9.2 Voodis pikutamine on lubatud ajal, kui ei toimu õppetööd. Voodis pikutamiseks kasutatakse ainult oma voodit ja seda ei tehta jalanõudega. Magalast lahkudes tuleb voodi korrastada kehtestatud standarditele. Voodis on lubatud puhata arsti poolt voodirežiimile määratud kaitseväelastel ja sisetoimkonnal vastavalt allüksuse korrapidaja poolt määratud puhkeaegadel.
- 19.9.3 Taburetid paiknevad voodite jalutsis, on joondatud ja ühtepidi. 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.
- 19.9.4 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.
- 19.9.5 Rühma stend on ettenähtud ainult teenistust puudutava informatsiooni edastamiseks. Lehtedel olev info peab olema korrektselt vormistatud ja ajakohane. Lehed stendil peavad olema korralikult kinnitatud. Rühma stendi eest vastutab rühmavanem. Olmeruumi kasutatakse vabaaja veetmiseks väljaspool õppetööd, arvestades oma tegevuses teiste teenistuskaaslastega. Olmeruumi korrasoleku eest vastutab sisetoimkond.

19.10 Pesuruum:

- 19.10.1 Pesuruumi kasutatakse isiklikuks hügieeniks, juuste lõikamiseks ja varustuse pesemiseks. Jalapesurenni kasutatakse lisaks jalgade pesule ka isikliku varustuse ja relvastuse hoolduseks. Kätekuivatuspaberit kasutatakse säästlikult, peamiselt käte kuivatamiseks. Pesuruumides paiknevatesse prügikastidesse on lubatud visata ainult pesemis- ja hügieeniprotseduuridega seotud jäätmeid.
- 19.10.2 Iga kasutaja veendub, et pärast toimingu lõpetamist ei ole vesi voolama jäänud, kasutatud kraanikauss, jalapesurenn või muud pinnad jääksid puhtaks. Viimane ruumi kasutaja kustutab tuled.

19.11 Saun:

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

19.12 Kuivatusruum:

- 19.12.1 Varustus paigutatakse kuivatusruumis olevasse kuivatuskappi korrektselt ja ruumiga säästlikult ümber käies. Kapp lukustatakse ja võti võetakse kaasa. Kui riided on kuivad ja mitte hiljem kui 24 tunni pärast, kuivatuskapp tühjendatakse. Tühjale kuivatuskapile jäetakse võti ukse ette.
- 19.12.2 Korra eest ruumis vastutab allüksuse sisetoimkond, kes kontrollib iga päev vahetult enne hommikust ülevaatust, et kuivatusruum oleks tühjendatud kuivanud varustusest.

19.13 Kabinetid:

- 19.13.1 Kabinetid on allüksuse tegevväelaste tööruumid. Kabinettides, kus tööpaigad on eraldatud boksidega, pöördub kaitseväelane otse soovitud ülema poole, otsimata ruumist kõrgeima auastmega kaitseväelast.
- 19.13.2 Tegevväelaste kabinette kasarmutes koristavad tegevväelased ise.

19.14 Relvaruum:

- 19.14.1 Relvastuse väljastamist ning tagastamist korraldab allüksuse sisetoimkond. Kehtestatud nõuetele vastava korra hoidmise eest relvaruumis vastutab kompaniiveebel.

19.15 Koristamine/koristusvahendite ruum:

- 19.15.1 Kompaniidele on määratud sise- ja väliterritooriumid, mida koristatakse päevakorra alusel ja vastavalt kompaniiveebli koostatud plaanile ning korraldustele. Kasarmu ja teiste territooriumide suurpuhastus (üldised korrastustööd) toimub reeglina reedeti, kui kompaniülem ei ole käskinud teisiti.
- 19.15.2 Jäätmed ja olmeprügi sorteeritakse ettenähtud konteineritesse kompaniide korrustel või kasarmute vahetus läheduses.
- 19.15.3 Koristusvahendite ruumis hoitakse koristusvahendeid. Pärast ruumide koristamist puhastatakse koristusvahendid ja asetatakse need tagasi oma kohale. Purunenud, riknenud, kadunud koristusvahenditest või hooldusvahendite lõppemisest teavitatakse allüksuse sisetoimkonda.

19.16 Suitsetamine:

- 19.16.1 Kaitseväge territooriumitel suitsetatakse (sh e-sigaretti) ainult selleks ette nähtud kohtades. Öörahu ajal suitsetavad ainult toimkondlased. Avalikus ruumis suitsetades tuleb järgida üldtunnustatud käitumisnorme. Vormi kandes suitsetatakse ainult selleks ettenähtud kohtades või prügikasti vahetus läheduses.
- 19.16.2 Kaitseväge ei vastuta isikliku tehnika ja muu varustuse purunemise või kadumise eest.

20 ISIKLIKUD ELEKTROONIKAVAHENDID

- 20.1 Elektrooniliste vahendite kasutamine on lubatud õppetöövälistel aegadel kuni öörahu väljakuulutamiseni. Mobiiltelefonide kaasavõtmine väliõppustele on lubatud allüksuse ülema loal. Tuleohutuse seisukohast ei jäeta isiklikke elektroonikavahendeid laadima ilma järelevalveta.

20.2 Isikliku elektroonikavahendiga keelatud:

- 20.2.1 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.
- 20.2.2 Teha foto- ja videosalvestisi ning lindistada kõnet ilma teise osapoole teadmata.
- 20.2.3 Suhelda meediaga ilma teabeohvitseri nõusolekuta ja avaldada sotsiaalmeedias Kaitseväge halvustavat sisu.
- 20.2.4 Ühendamine Kaitseväge sisevõrku.
- 20.2.5 Sisestada väliseid andmekandjaid, mis pole Kaitseväge poolt väljastatud (mälupulk, mobiiltelefoni laadija jms), Kaitseväge arvutitesse.

- 20.3 Vormis kaitseväelased ei kasuta liikumisel kõrvaklappe.

21 MEDITSIINILINE TEENINDAMINE

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

- 21.2 Ambulatoorne vastuvõtt toimub Taara linnaku meditsiinikeskuses (MedKe) esmaspäevast reedeni.
- 21.3 Väeosa laatsaretis viibivad ainult haiged kaitseväelased, kes on sinna määratud arsti/õe poolt või seoses teenistusülesannete täitmisega.
- 21.4 Arsti vastuvõtule soovijad teatavad sellest hommikul ülevaatusel, millest kantakse ette rühma juhtkonnale. Igasugune arsti juurde minek tuleb kooskõlastada rühma juhtkonnaga, nende puudumisel kompaniiveebiga. Vastuvõtule soovijatele määratakse peale hommikust ülevaatus MedKe digiregistratuuris külastuse aeg, lähtudes põhimõttest raskemalt haiged esimesena. Selle korraldamise eest vastutab rühma juhtkond. Alates allüksuse kursusest kaasatakse kompanii parameedik.
- 21.5 Muudel aegadel tuleb erakorralise esmaabi saamiseks helistada häirekeskuse telefonil 112. Kiirabi välja kutsumine toimub reeglina läbi 2JVBr OPK. Erandkorras, st eluohtliku tervise seisundi/terviserikke puhul, või kui OPK-ga ei ole võimalik ühendust saada, helistab sündmuskohal olia 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.
- 21.6 ravirežiimi liigi määrab väeosa meditsiinipersonal 2JVBr lahinguteeninduspataljoni MedKe rahuaja püsitoimingute järgi.
- 21.7 Kasarmusse naastes kantakse määratud režiimist ette kompanii korrapidajale ning esimesel võimalusel rühma juhtkonnale. Pärast ettekandmist minnakse koheselt tunniplaanijärgsesse õppetundi, kui režiim seda võimaldab.
- 21.8 Väljaõppes mitteosalevad kaitseväelased on kompanii korrapidaja käsutuses ja neid rakendatakse arvestades ravirežiimidest tulenevaid piiranguid.
- 21.9 Hambaarsti, füsioterapeudi või psühholoogi aja broneerimisel peab võimalusel arvestama õppetööga (väliharjutused, laskeharjutused jms).
- 21.10 Suunamisel arsti juurde väljapoole väeosa territooriumit tuleb sellest eraldi teavitada oma rühma juhtkonda ja kompanii korrapidajat.
- 21.11 Ambulatoorse ravi ajal viibib ajateenistust läbiv kaitseväelane reeglina väeosas. Väeosa arsti soovitusel ja väeüksuse ülemal loal võidakse pikemat taastumist nõudvate traumade korral lubada ajateenija koju kuni järgmise korralise arsti ülevaatuseni.
- 21.12 Haigestudes väljaloal või puhkusel tuleb sellest koheselt teavitada vahetut ülemat või OPK-d, kui ülem pole kättesaadav, kes edastab info omakorda MedKe-le. Väljaloal haigestunud ajateenija digilukku peab ilmuma kinnitus perearsti visiidist hiljemalt 48 tundi peale väljaloa lõppu. Samuti saab arsti vastuvõtul käimist ja kodusele ravile jäämise vajadust kinnitada MedKe personal. Teenistusse naastakse esimesel võimalusel.

22 VÄLJALOAD JA PUHKUSED

- 22.1 Ajateenijate puhkused toimuvad tavapäraselt aastakäsuga määratud ajal allüksuste kaupa.
- 22.2 Väljaluba võimaldatakse ajateenijatele tavapäraselt väljaõppevälisel ajal. Erakorraliselt võimaldatakse väljaluba vajalike asjatoimetuste korraldamiseks (sisseastumiskatsed ülikooli, isikut tõendavate dokumentide kättesaamine, notariaalsed toimingud vms) või erakorraliste sündmuste puhul (lähedase matus või raske õnnetus, lapse sünd jne).
- 22.3 2JVBr ajateenijatele võib väljalubasid võimaldada nädalavahetuseks alates teisest teenistusnädalast.
- 22.4 Nädalavahetuseks välja lubamine väeosa territooriumilt toimub väljaloa alusel, reeglina reedel peale õppetööd või muude planeeritud tegevuste järel. Väeossa naastakse hiljemalt pühapäeva õhtul kell 21.30.
- 22.5 Sõdurid, kes ei soovi minna väljaloale, peavad sellest isiklikult rühmavanemale teada andma jooksva nädala teisipäevaks (vajalik toidu tellimiseks). Muudel juhtudel esitatakse väljaloa taotlused rühma juhtkonnale hiljemalt 48 tundi enne soovitud väljaloa aega.

- 22.6 Igapäevaseid väljalubasid antakse peale väljaõppetegevuste lõppu. Väeossa naasmine toimub sama päeva õhtul, mitte hiljem kui kell 21.00.
- 22.7 Erakorralise väljaloa taotluse (matused, eriarsti vastuvõtt jne) esitab väljaloa soovija allüksuse ülemale esimesel võimalusel, tuues välja erakorralise väljaloa põhjuse ja lisades juurde seda selgitavad dokumendid (kohtukutse, surmatunnistuse koopia vms).
- 22.8 Väljaluba ei võimaldata, kui ajateenijal on kandmata distsiplinaarkaristus või kui ajateenijale on määratud voodirežiim või ta on suunatud laatsaretti/haiglaravile (välja arvatud punkt 18.11.).
- 22.9 Väljaluba ei pea andma sagedamine kui kord kuus juhul, kui on käimas lihtmenetlus või distsiplinaarjuurdlus. Otsustusõigus jääb ülemale, kes arvestab otsuse tegemisel alluva senise käitumisega.
- 22.10 Üldjuhul väljaluba ei saa taotleda toimkonda astuvad ning allüksusele püstitatud eriülesandeid täitvad kaitseväelased.
- 22.11 Allüksuse veeblid korraldavad ajateenijate instrueerimise väljaloal või puhkusel viibimise kohustustest ning instrueeritavad kinnitavad arusaamist allkirjaga „Ohutustehniliste teadmiste ja oskuste kontroll lehel“ üks kord ajateenistuse jooksul.
- 22.12 Enne väljaloale või puhkusele minemist veendub ajateenija, et talle püstitatud ülesanded ja nädala toimingud on lõpetatud. Tema relvastus ja varustus on hooldatud. Tema välimus on korrektne ning tal on kaasas isikut tõendav dokument. Tema sõdurikapp ja voodi on korrastatud. Ta on registreerinud oma väljaloale mineku kompanii korrapidaja juures.
- 22.13 Väljaloal 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 avalikkuse suurendatud tähelepanu all.
- 22.14 Väljaloale ja puhkusele minek toimub välivormis, mis on hooldatud ja vastab aastaajale.
- 22.15 Väljaloal Kaitseväe vormiriietust kandes kasutatakse kas kaitseväe torukotti või isiklikke musta või rohelist värvi seljakotte. Lahingvarustuse koju viimine on keelatud. Individuaalvarustuse koju viimine selle hooldamise eesmärgil on lubatud allüksuse veebli või rühmavanema loal.
- 22.16 Väljaloalt või puhkuselt saabumisel tuleb teha ettekanne allüksuse korrapidajale, kes märgib väljalubatute raamatusse saabumise aja ja tõendab seda oma allkirjaga.
- 22.17 Väljaloal või puhkusel kaitseväelasega toimunud vahejuhtumitest või muude probleemide tekkimisest (haigestumine, väeossa hilinemine) tuleb koheselt teavitada oma vahetut ülemat. Vahetu ülem annab juhised edasiseks tegevuseks ja edastab info kas allüksuse korrapidajale või ülema üliolulise teabe nõude korral 2JVBr OPK-le.
- 22.18 Haiglasse sattudes teavitab ajateenija sellest oma vahetut ülemat esimesel võimalusel.
- 22.19 Kui väljaloal või puhkusel viibides ei saada ühendust oma vahetu ülemaga, siis helistatakse 2JVBr OPK-le telefonil +372 719 3099.