STATENS OFFENTLIGA UTREDNINGAR 1950: 36
FÖRSVARSDEPARTEMENTET

FÖRSVARETS CENTRALA TYG-, INTENDENTUR- OCH CIVILFÖRVALTNING

BETÄNKANDE MED FÖRSLAG

AVGIVET AV

1946 ÅRS MILITÄRA FÖRVALTNINGSUTREDNING

STOCKHOLM
1950

Statens offentliga utredningar 1950

Kronologisk förteckning

1. Elkraftutredningens redogörelse nr 2: 18. Redogörelse för detaljdistributörerna samt deras råkraftkostnader och priser vid distribution av elektrisk kraft. Örebro län. Beckman. 44 s. K.
2. Betänkande angående tyskgruvorna och centralorgan för gruvirenden. Victor Petterson. 157 s. H.
3. Betänkande med förslag angående folkskolans disciplinmedel m. m. Kihlström. 137 s. E.
4. Skolöverstyrelsens utlåtande angående beskärning av timplanerna vid de allmänna läroverken m. fl. läroanstalter. Statens Reproduktionsanstalt. 105 s. E.
5. Ortsavdragskommittén. Betänkande med förslag till ändrade kommunala ortsavdrag m. m. Beckman. 199 s. Fi.
6. Utredning angående överflyttning av viss del av riksbankens rörelse till en statlig affärsbank m. m. Marcus. 64 s. Fi.
7. 1949 års uppbördssakkunniga. 1. Betänkande med förslag till vissa ändringar i uppbördsförfarandet. Marcus. 112 s. Fi.
8. Betänkande angående rationaliseringsverksamheten inom den offentliga förvaltningen. Beckman. 155 s. Ju.
9. Utredning angående de handelspolitiska arbetsformerna m. m. 2. Redogörelse för de olika avtalstyperna i det svenska avtalssystemet. Katalog- och Tidskriftstryck. 74 s. H.
10. Den svenska elbranschens kapacitet och konkurrensförhållanden. Marcus. 175 s., 1 pl. H.
11. Socialvårdskommitténs betänkande. 17. Utredning och förslag angående lag om socialhjälp m. m. Beckman. 64* s., 55 s. S.
12. Handelsutbildningskommitténs betänkande och förslag. 1. Handelsgymnasierna. Marcus. 445 s. E.
13. Skyddsrum för civilbefolkningen. Nordisk Rotogravyr. 154 s., 1 pl. I.
14. Betänkande rörande Sveriges smalspåriga järnvägar. Del 4. De smalspåriga västgötabanorna. Gummesson. 99 s. K.
15. 1948 års järnbruksutredning. Betänkande angående järnbrukens arbetskraftsförsörjning och därmed sammanhängande problem. Kihlström. 55 s. S.
16. Förberedande utredning angående lagstiftning på skadeståndsrättens område. Av I. Strahl. Victor Petterson. 168 s. Ju.
17. Betänkande med förslag rörande decentralisering inom väg- och vattenbyggnadsverket m. m. Victor Petterson. 151 s. K.
18. Elkraftutredningens redogörelse nr 2: 19. Redogörelse för detaljdistributörerna samt deras råkraftkostnader och priser vid distribution av elektrisk kraft. Västmanlands län. Beckman. 37 s. K.
19. Betänkande med utredning och förslag angående fordringar på synförmågan för anställning i allmän och enskild tjänst m. m. Kihlström. 235 s. S.
20. Undersökning rörande brukningskostnadernas samband med åkerfältens storlek, form och beskaffenhet. Gernandt. 276 s. Jo.
21. 1944 års allmänna skattekommitté. 4. Betänkande med förslag angående ändrade bestämmelser för beskattning av periodiskt understöd, m. m. samt av utdelning å svenska aktier och andelar i vissa fall, m. m. Marcus. 170 s. Fi.
22. Statsbidrag för ålderdomshem. Beckman. 61 s. S.
23. Statens sjukhusutredning av år 1943. Betänkande 5 angående verksamheten vid sjukhustvätterierna och möjligheterna att rationalisera densamma. Kihlström. 201 s. I.
24. Betänkande med förslag till det rättspsykiatriska undersökningsväsendets organisation. Norstedt. 62 s. Ju.
25. Det statliga utredningstrycket. Trycksaksakommitténs betänkande. Idun. 42 s. Fi.
26. Kommittésvenska. En undersökning och ett försök till riktlinjer av E. Wellander. Bilaga till trycksaksakommitténs betänkande. Idun. 88 s. Fi.
27. Betänkande med förslag till ny lag om flottning i allmän flottled, m. m. Beckman. 220 s. Ju.
28. Länsstyrelsernas organisation och ställning inom länsförvaltningen. Idun. VI, 680 s. I.
29. Betänkande angående arbets- och kapitalkostnaderna i jordbrukskalkylen. Idun. 369 s. Jo.
30. Partsorgan inom yrkesinspektionens distrikt. Marcus. 39 s. S.
31. Betänkande med förslag till lag om prästmöte och stiftsmöte m. m. Av H. Ljungberg. Katalog- och Tidskriftstryck. 93 s. E.
32. Arbetstidsutredningens betänkande. Del 4. Tre veckors semester. Beckman. 92 s., 128* s. S.
33. Allmän pensionsförsäkring. Principbetänkande. Norstedt. 329 s. H.
34. Undersökning av taxeringsutfallet beträffande jordbruksfastighet å landsbygden vid 1945 års allmänna fastighetstaxering. Norstedt. VI, 174 s. Fi.
35. Betänkande med förslag till ändrade bestämmelser angående avdrag vid taxering för utländska skatter. Beckman. 149 s. Fi.
36. Försvarets centrala tyg-, intendentur- och civilförvaltning. Beckman. 297 s. Fö.
37. Försvarets centrala tyg-, intendentur- och civilförvaltning. Bildbilaga. Beckman. 89 s. Fö.

Anm. Om särskild tryckort ej angives, är tryckorten Stockholm. Bokstäverna med fetstil utgöra begynnelsebokstäverna till det departement, under vilket utredningen avgivits, t. ex. **E** = ecklesiastikdepartementet. **Jo** = jordbruksdepartementet.

STATENS OFFENTLIGA UTREDNINGAR 1950: 36
FÖRSVARSDEPARTEMENTET

FÖRSVARETS CENTRALA TYG-, INTENDENTUR- OCH CIVILFÖRVALTNING

BETÄNKANDE MED FÖRSLAG

AVGIVET AV

1946 ÅRS MILITÄRA FÖRVALTNINGSUTREDNING

STOCKHOLM 1950
K. L. BECKMANS BOKTRYCKERI
[1585 50]

INNEHÅLLSFÖRTECKNING.

Till

Herr Statsrådet och Chefen för Kungl. Försvarsdepartementet.

Med stöd av Kungl. Maj:ts den 4 oktober 1946 givna bemyndigande har chefen för försvarsdepartementet den 11 november samma år *dels* tillkallat generaldirektören E. R. Stridsberg, dåvarande chefen för försvarsstabens kvartermästaravdelning, överstelöjtnanten N. A. G. Bergh, ledamoten av riksdagens andra kammare, redaktören K. H. Hagberg, ledamoten av riksdagens första kammare, godsägaren K. E. H. von Heland, ledamoten av riksdagens första kammare, driftsingenjören K. E. Hesselbom samt generaldirektören C. T. Sällfors för att inom försvarsdepartementet biträda med översyn av försvarets centrala förvaltningsmyndigheters organisation i de hänseenden, som av departementschefen angivits enligt statsrådsprotokollet över försvarsärenden förstnämnda dag, *dels* anmodat Stridsberg att i egenskap av ordförande leda utredningsmännens arbete. Sedan Stridsberg i oktober 1949 avlidit, anmodade chefen för försvarsdepartementet den 31 i samma månad statssekreteraren i försvarsdepartementet G. A. Widell att biträda med utredningsarbetet och därvid i egenskap av ordförande leda utredningsmännens arbete.

Utredningsmännen ha antagit benämningen 1946 års militära förvaltningsutredning.

Enligt ovannämnda bemyndigande anmodades vidare överstelöjtnanten Bergh att tjänstgöra såsom utredningens generalsekreterare. Sedan Bergh anhållit om befrielse från sistnämnda uppdrag, har chefen för försvarsdepartementet den 30 september 1948 med bifall till Berghs hemställan anmodat civilingenjören i statens organisationsnämnd Eugen Olsson, vilken i egenskap av teknisk ledare för vissa organisationsundersökningar ställts till utredningens förfogande, att, med bibehållet uppdrag såsom teknisk ledare, i Berghs ställe vara generalsekreterare i utredningen.

Genom beslut den 19 november 1946 har chefen för försvarsdepartementet anmodat numera förste byråsekreteraren i fortifikationsförvaltningen G. Höijer att i egenskap av biträdande sekreterare biträda utredningen i vad avsåge frågan angående omorganisation av fortifikations- och byggnadsförvaltningen inom försvaret varjämte departementschefen genom beslut den 19 december

1946 respektive den 21 februari 1949 uppdragit åt förste byråsekreteraren hos försvarets civilförvaltning J. H. Örtengren och numera kanslirådet i civildepartementet G. Söderberg att vara biträdande sekreterare i utredningen. Söderberg har inom utredningen biträtt med utarbetande av föreliggande betänkande medan Örtengren sysselsatts med visst begränsat utredningsuppdrag.

Enligt chefens för försvarsdepartementet bemyndigande har utredningen såsom expert för granskning av genom utredningen utarbetade förslag till organisation för standardiserings- och kontrollverksamhet beträffande nytillverkning och reparation av försvarets materiel anlitat teknologie doktorn H. Törnebohm i Göteborg.

I övrigt ha under utredningsarbetets gång överläggningar ägt rum med ledande tjänstemän inom de av arbetet berörda förvaltningsorganen ävensom med andra personer, som haft särskild kännedom om försvarets centrala förvaltningsorganisation.

Med anledning av ett av riksdagens statsutskott (utlåtande 1949: 4, punkt 36:o) — i anslutning till motionsvis framställt yrkande att frågan om centraliseringen av tvätt- och reparationstjänsten vid försvarsväsendet måtte underkastas skyndsam förnyad utredning — gjort uttalande, att det vore av intresse att på grundval av hittills vunna erfarenheter av centraliseringen få närmare utrönt det ekonomiska utfallet beträffande verksamheten vid de anstalter som redan trätt i verksamhet, har Kungl Maj:t genom beslut den 4 november 1949 uppdragit åt 1946 års militära förvaltningsutredning att verkställa utredning i de hänseenden statsutskottet angivit.

Till 1946 års militära förvaltningsutredning ha vidare från Kungl. Maj:t överlämnats vissa ärenden för att tagas under övervägande vid fullgörande av det utredningen meddelade uppdraget eller för att eljest vara tillgängliga hos utredningen. Särskild förteckning över nu nämnda ärenden har upprättats inom utredningen.

Under februari månad 1947 har utredningen genom överlämnande till chefen för försvarsdepartementet av utdrag ur utredningens protokoll avgivit förslag angående omorganisation av den centrala fortifikations- och byggnadsförvaltningen inom försvaret.

I följande från Kungl Maj:t till utredningen remitterade ärenden har utredningen avgivit särskilda utlåtanden:

1) den 24 februari 1947 över ett av chefen för fortifikationskåren avgivet förslag till förbättring av fortifikationskårens lönestat;

2) den 20 juni 1947 över 1944 års militärsjukvårdskommittés betänkande, del II, jämte till betänkandet fogade instruktionsförslag;

3) den 17 november 1947 över ett av riksnämnden för ekonomisk försvarsberedskap uppgjort förslag angående ordnandet av den ekonomiska försvarsberedskapen m. m;

4) den 27 januari 1948 över 1945 års försvarskommittés betänkande med förslag angående försvarets organisation;

5) den 26 februari 1948 över ett av överbefälhavaren ingivet förslag till omorganisation av den regionala och lokala fortifikations- och byggnadsförvaltningen inom försvaret;

6) den 7 maj 1948 över en av chefen för marinen gjord framställning angående obligatorisk efterutbildning av marinens intendenturofficerare;

7) den 18 juni 1948 över en av krigsmaterielverket gjord framställning angående inrättande av befattning för textiltekniker;

8) den 20 oktober 1948 över en av försvarets sjukvårdsförvaltning gjord framställning i fråga om förvaltningsarvode åt chefen för utredningssektionen vid ämbetsverkets materielbyrå;

9) den 14 januari 1949 över vad riksdagens år 1948 församlade revisorer i sin berättelse anfört angående från sakanslag bestridda personalkostnader inom försvaret; samt

10) den 29 juni 1950 över 1949 års rationaliseringsutrednings betänkande angående rationaliseringsverksamheten inom den offentliga förvaltningen.

1946 års militära förvaltningsutredning får härmed till fullföljande av sitt den 11 november 1946 erhållna uppdrag vördsamt överlämna förslag till organisation av försvarets centrala tyg-, intendentur- och civilförvaltningstjänst. Av förvaltningsutredningens arbete återstår att fullgöra det utredningen den 4 november 1949 lämnade uppdraget med avseende å försvarets tvätt- och reparationstjänst.

Undertecknade Bergh, von Heland och Sällfors åberopa i vissa delar särskilda yttranden.

Stockholm den 16 oktober 1950.

G. A. WIDELL

GUNNAR BERGH H. HAGBERG ERIK VON HELAND

KNUT HESSELBOM C. TARRAS SÄLLFORS

Eugen Olsson

KAP. I. INLEDNING.

A. UTREDNINGSDIREKTIVEN.

De riktlinjer, som fastställts för utredningens arbete, framgå av det anförande till statsrådsprotokollet över försvarsärenden för den 4 oktober 1946 varmed chefen för försvarsdepartementet motiverade sin hemställan om bemyndigande att tillsätta utredningen. Departementschefen yttrade därvid i huvudsak följande.

Organisationen av försvarets centrala förvaltning har till sina grunddrag fastställts efter beslut av 1943 års riksdag. Vid anmälan av denna organisationsfråga (propositionen 1943: 180) erinrade min företrädare i ämbetet, att den föreslagna organisationen i åtskilliga avseenden innefattade betydelsefulla nyheter i jämförelse med dittillsvarande organisation. Det syntes med hänsyn härtill vara uteslutet att på förhand med säkerhet bedöma varje detalj i den nya organisationen, varför jämkningar kunde visa sig erforderliga eller önskvärda.

Frågan om en översyn av den sålunda fastställda förvaltningsorganisationen eller delar därav har under den senaste tiden i olika sammanhang aktualiserats. Sålunda har 1945 års riksdag vid behandlingen av frågan om krigsmaterielverkets avlöningsanslag framhållit, att ett av Kungl. Maj:t framlagt förslag om inrättande av ett antal nya extra ordinarie befattningar i krigsmaterielverket varit i hög grad svårbedömbart, då säkrare hållpunkter saknades rörande verkets arbetsomfång vid en återgång till fredsförhållanden. Det hade närmast förefallit riksdagen, som om verkets ansvällning icke komme att bli sådan, att behovet av nya tjänster i den omfattning, som av Kungl. Maj:t föreslagits, kunde anses till fullo motiverat. Att riksdagen det oaktat icke velat motsätta sig Kungl. Maj:ts förslag berodde därpå, att riksdagen utgått från att krigsmaterielverkets organisation komme att bli föremål för närmare undersökning i samband med den blivande översynen av försvarsorganisationens framtida utformning. Därest det vid denna utredning skulle visa sig, att en omvärdering av verkets personalbehov vore påkallad, syntes — enligt vad riksdagen vidare framhållit — möjligheter föreligga att återflytta en del av personalen till försvarsgrensförvaltningarna.

Riksdagens revisorer ha i sin senaste berättelse ingått på en granskning av verksamheten vid krigsmaterielverket. I anledning härav har riksdagen i skrivelse 1946: 212 (p. 3) uttalat, att under beredskapsperioden uppenbarligen svårigheter måst föreligga att rätt bedöma verkets till fredsförhållanden hänförliga personalbehov. Vad revisorerna anfört gåve enligt riksdagens mening vid handen, att i och med att genom avvecklingen av beredskapen därmed sammanhängande anskaffningsuppgifter slutförts en omprövning av verkets personalorganisation borde företagas. Riksdagen hade funnit det naturligt, att i samband därmed jämväl verkställdes en förnyad, mer definitiv omprövning av frågan om omfattningen under fred av verkets arbetsuppgifter. Under beredskapen vunna erfarenheter syntes därvidlag böra ägnas särskild uppmärksamhet.

Överbefälhavaren har i yttrande över krigsmaterielverkets medelsäskanden för budgetåret 1946/47 anfört, att den fortgående ansvällningen av utgifterna för de centrala förvaltningsmyndigheterna syntes honom vara ägnad att inge allvarliga betänkligheter med hänsyn till den rätta proportionen mellan dessa utgifter och kostnaderna för de olika försvarsgrenarna. Överbefälhavaren förutsatte, att jäm-

väl frågan om organisationen av och kostnaderna för de centrala förvaltningsmyndigheterna komme att upptagas till prövning av 1945 års försvarskommitté och att vid den avvägning av kostnaderna för olika ändamål, som därvid syntes bliva ofrånkomlig, alla utvägar försöktes för nedbringande av de avsevärda kostnaderna för förvaltningsmyndigheterna.

Vid anmälan i statsrådet den 4 januari 1946 av de frågor, som tillhörde regleringen för budgetåret 1946/47 av utgifterna under riksstatens fjärde huvudtitel, framhöll jag vid behandlingen av krigsmaterielverkets medelsäskanden angelägenheten av att kostnaderna för förvaltningsverksamheten inom försvaret icke stode i oskäligt förhållande till försvarets utgifter i övrigt. De näraliggande erfarenheterna från beredskapstiden syntes emellertid snarast giva vid handen, att onödiga kostnader i högst avsevärd omfattning förekommit på områden, där förvaltningsorganisationen varit för svag och ej kunnat tillräckligt hastigt omställas till den större aktivitet, som krävts under beredskapen. Den avvägning mellan förvaltningskostnader och andra försvarsutgifter som måste ske bleve, anförde jag vidare, med nödvändighet svår att genomföra. Även om besparingssynpunkterna måste skänkas det största beaktande vid prövningen av förvaltningsmyndigheternas medelsbehov, finge icke förbises, att för stor återhållsamhet på detta område kunde — vid det förhållandet att förvaltningsverksamheten i stor utsträckning vore inriktad på tekniska och ekonomiska frågor samt kontroll av militära myndigheters dispositioner i ekonomiskt hänseende — få allvarliga konsekvenser på andra och i ekonomiskt hänseende viktigare områden. Jag uttalade vidare, att det i fråga om såväl krigsmaterielverket som återstående delar av den centrala försvarsförvaltningen under alla förhållanden syntes bli erforderligt att verkställa organisationstekniska undersökningar, i den mån tillräckligt underlag för ett bedömande av verkens personalbehov icke framkomme vid pågående utredningar.

I skrivelse den 10 januari 1946 angående organisationen av försvarets högsta ledning m. m. har överbefälhavaren återkommit till frågan om organisationen av försvarets centrala förvaltning. Överbefälhavaren har därvid anfört att, även om den år 1943 fastställda förvaltningsorganisationen inneburit betydande förbättringar jämfört med tidigare förhållanden, vissa allvarliga olägenheter dock framkommit, vilka vore av den art, att åtgärder för deras avhjälpande vore nödvändiga. Allvarligast vore oklarheten rörande uppdelningen i fråga om uppgifter, befogenheter och ansvar mellan krigsmaterielverket och övriga centrala förvaltningsmyndigheter. Denna oklarhet hade lett till slitningar mellan de berörda myndigheterna och hade vidare medfört, att orsakerna till begångna misstag och uppkomna leveransförseningar icke kunnat klarläggas. Erfarenheterna från beredskapstiden syntes emellertid ge vid handen, att en fortsatt utveckling av samordnandet av försvarets förvaltning skulle kunna innebära såväl ökad effektivitet som besparingar.

För egen del vill jag erinra att 1943 års beslut rörande den centrala förvaltningsorganisationen på tre punkter lämnade i viss mån öppet huru denna organisation borde i detaljerna närmare gestaltas. Sålunda kunde vid detta tillfälle i brist på närmare utredning icke slutligt avgöras på vad sätt krigsindustriplaneringen borde infogas i sitt sammanhang med verksamheten för central samordning och handläggning av landets försörjningsfrågor i dess helhet. Det lämnades öppet, huruvida icke den framtida lösningen av denna mera generella planeringsfråga kunde föranleda vissa jämkningar i krigsmaterielverkets organisation och befogenheter. — Vidare kunde, vad förvaltningarnas personalorganisation beträffar, vid 1943 års beslut ställning i huvudsak tagas endast till behovet av vissa nyckelbefattningar. Personalbehovet i lägre lönegrader kunde i allmänhet under pågående förstärkt försvarsberedskap icke tillförlitligt bedömas. Det förutsattes att denna fråga skulle upptagas framdeles, sedan normala förhållanden inträtt,

samt att vissa utökningar av den för fredstid avsedda personalen då kunde bli erforderliga, främst med hänsyn till den beslutade utbyggnaden av den militära organisationen och till förlängningen av de värnpliktigas övningstid. I avbidan på en mera generell prövning av denna fråga har sedermera skett en försiktig utökning av förvaltningsorganens personalbestånd. — Slutligen utgick man vid 1943 års beslut från att närmare utredning skulle verkställas rörande organisationen av försvarets byggnads- och fortifikationsförvaltning; dock fastslogs, att denna på tre organ fördelade verksamhet skulle centraliseras.

Härutinnan föreligga numera i viss mån ändrade förhållanden. Beträffande planläggningen av den ekonomiska försvarsberedskapen ha sålunda särskilda sakkunniga — ekonomiska försvarsberedskapsutredningen — framlagt förslag om upprättande av ett nytt centralorgan för denna verksamhet, riksnämnden för ekonomisk försvarsberedskap, vilket skulle avlösa rikskommissionen för ekonomisk försvarsberedskap. Utredningens förslag förutsätter, att beredskapsplaneringen av industriens tillverkningar i krig för försvaret — dock utan att helt undandragas centralorganet — skall ombesörjas av försvarets eget gemensamma anskaffnings- och planeringsorgan, krigsmaterielverket. Såsom vid 1943 års förvaltningsbeslut förutsågs, kan lösningen av denna planeringsfråga framkalla behov av jämkningar i krigsmaterielverkets organisation och befogenheter. — Sedan numera den förstärkta försvarsberedskapen upphört och det därmed sammanhängande avvecklingsarbetet framförts relativt långt är det möjligt att vinna en bättre överblick över förvaltningsorganisationens personalbehov under normala förhållanden. De svårigheter som i detta hänseende förelågo då 1943 års beslut i förvaltningsfrågan fattades kunna därför antagas vara undanröjda inom kort. — Slutligen bör erinras att frågan om byggnads- och fortifikationsförvaltningens organisation inom försvaret gjorts till föremål för specialutredning, på sätt vid 1943 års beslut förutsattes. För ändamålet särskilt tillkallade sakkunniga ha avvisat tanken på en sammanslagning av civil byggnadsverksamhet med försvarets fortifikations- och byggnadsverksamhet men ha — med fullföljande av de vid 1943 års beslut i förvaltningsfrågan angivna riktlinjerna — framlagt förslag om centralisering av bygg- och underhållsverksamheten inom försvaret. I ett i anledning av förslaget avgivet remissyttrande har 1945 års försvarskommitté, som i princip anslutit sig till förslaget, dock förklarat, att förslaget i vissa delar syntes kommittén stå i sådant samband med utformningen av försvarsorganisationen i övrigt, att kommittén funnit sig icke vara beredd att nu ta ståndpunkt till detsamma. I anslutning härtill har kommittén uttalat, att den väl insåge betydelsen av att frågan snarast möjligt bragtes till sin lösning men det oaktat icke kunde tillråda, att förslag i ämnet i sakens nuvarande läge förelades riksdagen.

Av det anförda framgår att 1943 års beslut i förvaltningsfrågan icke i alla detaljer innebar en lösning av denna stora organisationsfråga utan förutsatte kompletterande utredningar och åtgärder i vissa hänseenden. Att dessa utredningar verkställts i huvudsak endast såvitt angår bygg- och underhållsverksamheten inom försvaret har sin grund främst däri att det under beredskapstiden och den därefter följande avvecklingsperioden förelegat alltför stora svårigheter att bedöma förvaltningsorganisationens arbetsbelastning under normala förhållanden och därav betingade personalbehov. Starka skäl tala för att ifrågavarande utredningar nu igångsättas.

Den översyn av förvaltningsorganisationen, som jag således förordar, bör kunna ske på grundvalen av de riktlinjer för denna organisation som fastslagits genom 1943 års beslut och som visat sig i stort sett ändamålsenliga. Någon anledning att mer från grunden revidera denna organisation, som efter mycket långvariga och omfattande utredningsarbeten beslutats så sent som år 1943, föreligger enligt min mening icke. Vid utredningen bör övervägas i vad mån arbetsuppgifter böra och kunna överflyttas från ett verk till ett annat i rationaliserings- och bespa-

ringssyfte. Härvidlag torde de sedan år 1943 vunna erfarenheterna kunna vara till god vägledning. Dubbelarbete inom verken och verken emellan måste självfallet undvikas. Även bör undersökas i vad mån en ytterligare samordning av försvarets förvaltning, utöver vad som skett genom 1943 års beslut, kan medföra ökad ekonomi och effektivitet i förvaltningsarbetet. Härvid träder frågan om intendenturförvaltningens ordnande i förgrunden. I samband härmed bör beaktas att arméförvaltningens nuvarande uppdelning på två verksenheter icke torde utgöra en tillfredsställande organisation. Den blivande utredningen bör givetvis även i övrigt föreslå de jämkningar i verks- och personalorganisationen som kompletterande utredningar och vunna erfarenheter visa vara påkallade. Självklart bör förvaltningsorganisationens omfattning anpassas till den ram som kan bli bestämd för försvaret i dess helhet.

Utredningen har att uppmärksamma den av riksdagen berörda frågan om krigsmaterielverkets uppgifter och organisation, vilken fråga måste skärskådas i sitt samband med spörsmålet om den ekonomiska försvarsberedskapens fortsatta handhavande. Även synes vara motiverat att närmare överväga frågan om förhållandet mellan krigsmaterielverket och övriga centrala förvaltningsorgan inom försvaret. Beträffande denna fråga håller jag för min del ej för otroligt, att den av överbefälhavaren påtalade oklarheten beträffande fördelningen av uppgifter, befogenheter och ansvar mellan nämnda verk och myndigheter i viss mån kan ha sin grund i bristfälligheter i organisationen av andra centrala förvaltningsmyndigheter än krigsmaterielverket. Vid översynen bör strävan vara att åvägabringa större klarhet vid gränsdragningen mellan de olika centrala förvaltningsmyndigheter, som handha försörjningen med krigsmateriel, samt att framlägga förslag om därav påkallade organisatoriska åtgärder, oavsett vilka myndigheter som därav beröras. Särskild uppmärksamhet torde härvid böra ägnas åt de betydelsefulla och svårlösta frågorna om anskaffningens och kontrollens handhavande.

I den mån så finnes behövligt böra organisationstekniska undersökningar föregå ställningstagandet i de föreliggande frågorna. Då dessa undersökningar äro förhållandevis tidskrävande och endast en relativt fåtalig personal torde kunna avdelas härför, är det av vikt att undersökningarna noggrant planläggas och i samband med utredningen utföras endast inom sådana områden, där de kunna väntas bli av väsentlig betydelse för utredningsresultatet. För dessa undersökningar bör utredningen anlita statens organisationsnämnd.

B. SÄTTET FÖR UTREDNINGENS BEDRIVANDE.

Förvaltningsverksamheten inom försvaret plägar indelas i följande fackområden, nämligen

tygförvaltning, varmed avses förvaltning av krigsmateriel i egentlig mening såsom vapen, ammunition, fartyg, flygplan, fordon och signalmateriel;

intendenturförvaltning, omfattande ärenden angående beklädnad, förplägnad, kaserninventarier, expeditionsmateriel, bränsle-, lyse- och vattenförsörjning, tvätt, veterinärmateriel, undervisning och övningar, remontering och hästhållning m. m.;

fortifikations- och byggnadsförvaltning, avseende ärenden angående rikets fasta försvar i allmänhet, den fortifikatoriska utrustningen såväl av fästningar som i övrigt inom försvaret, underhåll och vård av försvarets byggnader, flygfält, kajer, övningsfält och skjutbanor m. m.;

sjukvårdsförvaltning, omfattande försvarets hälso- och sjukvård med därtill hörande materiel; samt

civilförvaltning, varmed förstås i huvudsak handhavandet av allmänt administrativa spörsmål inom försvaret, såsom författningsfrågor av allmän innebörd och avlöningsspörsmål, ledandet av försvarets kassa- och redovisningsväsende, handhavandet av det militära revisionsväsendet samt tillvaratagandet av förvaltningsmyndigheternas rättsliga intressen.

Vid planläggningen av sitt arbete fann utredningen det mest ändamålsenligt att till prövning först uppta frågan om organisationen av den centrala fortifikations- och byggnadsförvaltningen inom försvaret. Under februari månad 1947 har utredningen genom överlämnande till chefen för försvarsdepartementet av utdrag av utredningens protokoll avgivit förslag härom. På grundval av förslaget har genom beslut av 1947 års riksdag för huvuddelen av ifrågavarande förvaltningsverksamhet inrättats ett för försvaret gemensamt ämbetsverk benämnt fortifikationsförvaltningen. Ärenden rörande de militära flygfälten skola enligt beslutet alltjämt handläggas av flygförvaltningen på en särskild byrå, flygfältsbyrån.

Beträffande organisationen av försvarets centrala sjukvårdsförvaltning har utredningen på det sättet fullgjort sitt uppdrag, att utredningen i skrivelse till chefen för försvarsdepartementet den 20 juni 1947 avgivit utlåtande över ett till utredningen remitterat, av 1944 års militärsjukvårdskommitté avgivet betänkande (SOU 1947:5). Därvid har utredningen framlagt förslag om vissa ändringar i den av kommittén förordade organisationen. Genom beslut av 1949 års riksdag har sedermera en viss omorganisation av den centrala sjukvårdsförvaltningen kommit till stånd genom omvandling av det år 1944 tillskapade för försvaret gemensamma ämbetsverket, försvarets sjukvårdsförvaltning, till försvarets sjukvårdsstyrelse, likaledes gemensam för hela försvarsväsendet.

Vad angår den återstående förvaltningsverksamheten (huvudsakligen tyg-, intendentur- och civilförvaltning) handhas densamma enligt gällande organisation av dels tre för försvaret gemensamma ämbetsverk, krigsmaterielverket, försvarets fabriksstyrelse och försvarets civilförvaltning, dels tre försvarsgrensförvaltningar, armé-, marin- och flygförvaltningarna.

Försvarets fabriksstyrelse, som under Kungl. Maj:t utövar ledningen över vissa styrelsen underställda statliga fabriker och anstalter och som tillsammans med dessa utgör ett affärsdrivande verk — försvarets fabriksverk —, är organisatoriskt beroende av arten och omfattningen av den vid nämnda fabriker och anstalter bedrivna verksamheten men intar i förhållande till försvarets övriga centrala förvaltningsmyndigheter en i organisatoriskt hänseende helt självständig ställning. Någon anledning att i rationaliserings- eller besparingssyfte överflytta arbetsuppgifter från fabriksstyrelsen till annat centralt förvaltningsorgan eller att från sådant organ tillföra styrelsen nya göromål föreligger enligt utredningens uppfattning icke. På grund härav och då några väsentliga vinster icke äro att förvänta av mera detaljerade undersökningar av styrelsens uppbyggnad och personalbestånd, har utredningen

funnit sig icke böra ingå på en omprövning av den för styrelsen fastställda organisationen.

I fråga om den förvaltningsverksamhet åter, som utövas av krigsmaterielverket, försvarets civilförvaltning och de tre försvarsgrensförvaltningarna, har utredningen funnit ett ställningstagande böra föregås av ingående organisationstekniska undersökningar. På därom av utredningen i anslutning till utredningsdirektiven gjord framställning har Kungl. Maj:t genom beslut den 30 maj 1947 uppdragit åt statens organisationsnämnd att för utredningens räkning verkställa organisationsundersökningar vid nämnda ämbetsverk.

Undersökningarna ha under ledning av utredningens nuvarande generalsekreterare bedrivits på fem arbetsgrupper om tillhopa 17 personer, av vilka 6 (civilingenjörer, arbetsstudieingenjörer och civilekonomer) nyanställts för ändamålet och de övriga ställts till förfogande av de centrala ämbetsverk, som varit föremål för undersökningarna[1]. Dessa ha i stort sett tillgått så, att vissa likartade förvaltningsfunktioner undersökts i samtliga berörda verk av en och samma arbetsgrupp. Sålunda har en grupp haft att gå igenom de avdelningar och byråer inom verken som handha ärenden rörande vapen och ammunition, en annan de organ som handlägga frågor rörande teleteknisk materiel, en tredje verkstadstjänsten, verkens inköpsorgan, standardiserings- och reproduktionsverksamheten samt litteraturtjänsten, en fjärde materielregistrering, förrådskontroll och intendenturtjänsten samt en femte slutligen expeditionstjänsten och viss juridiskt-administrativ och kameral verksamhet. De arbetsuppgifter inom verken, som icke berörts av dylika genomgående undersökningar, ha sedermera granskats särskilt för varje verk. Undersökningarna, som med stor intensitet pågått under en tidrymd av inemot tre år, ha resulterat i ingående beskrivningar och analyser av gällande organisation. För varje tjänsteman har uppgjorts en detaljerad arbetsöversikt med angivande av tider för utförande av förekommande göromål. Med ledning av verkställda analyser samt beträffande rutinarbeten i viss utsträckning företagna arbetsstudier ha detaljerade förslag till ny organisation utarbetats.

På grundval av det omfattande undersökningsmaterial, som sålunda tillförts utredningen, framlägger utredningen i det följande förslag avseende i huvudsak organisationen av försvarets tyg-, intendentur- och civilförvaltning, dock med undantag för den verksamhet som bedrives av försvarets fabriksstyrelse.

Förslagen äro uppgjorda med utgångspunkt från nuvarande försvarsordning samt från att utveckling, anskaffning och underhåll av krigsmateriel m. m. komma att följa av myndigheterna nu beräknade program. Väsentliga ändringar i försvarets organisation, t. ex. en överflyttning av kustartilleriet

[1] I arbetsgrupperna ha ingått ingenjören C. A. J. Berg, flygdirektören av 2. graden K. A. Berglund, ingenjören T. Bring, kommendörkaptenen av 2. graden S. M. G. Hammar, civilekonomen P. E. V. Hardewall, ingenjören J. O. H. Lidbeck, kamreraren J. A. B. Lindahl, kaptenen P. G. S. J. Lindmark, armédirektören av 2. graden J. E. Lundström, byråingenjören V. Å. E. Pernelid, kaptenen Å. S. Palmborg, marindirektören av 2. graden H. E. Du Rietz, kaptenen H. O. F. Rundgren, byråassistenten J. B. E. Sandestedt, sekreteraren S. G. A. Stenberg, civilingenjören N.-O. G. Ulfvik och civilingenjören A. T. Warbert.

från marinen till armén, eller avsevärda omläggningar i utvecklings-, anskaffnings- eller underhållsprogrammen, t. ex. beträffande robotvapen, kunna komma att medföra behov av en omprövning av större eller mindre delar av den av utredningen föreslagna förvaltningsorganisationen.

C. ÖVERSIKT ÖVER DEN NUVARANDE ORGANISATIONEN AV DE CENTRALA FÖRSVARSFÖRVALTNINGAR, SOM BERÖRAS AV UTREDNINGENS FÖRSLAG.

Ännu enligt 1936 års härordning var den centrala försvarsförvaltningen inom alla de tidigare nämnda fackområdena ordnad försvarsgrensvis och utövades under Kungl. Maj:t av respektive armé-, marin- och flygförvaltningarna. Planläggningen i stort av industriens omläggning till krigsindustri och fördelningen av landets möjligheter för industriell produktion ålågo dock ett särskilt organ, rikskommissionen för ekonomisk försvarsberedskap.

Den snabba utvecklingen på det militära området under det sistförflutna världskriget med dess ökade krav på samverkan mellan försvarsgrenarna samt stegrade anspråk på den centrala försvarsförvaltningens funktionsduglighet och effektivitet medförde bl. a. att systemet med försvarsgrensvis ordnad central förvaltning icke helt kunde upprätthållas. Sålunda befanns det lämpligt, att ledningen av den för försvaret i dess helhet erforderliga anskaffningen av ammunition och för dennas framställning behövliga förnödenheter anförtroddes åt ett centralt organ under teknisk och kommersiell ledning, benämnt statens ammunitionsnämnd. Åt nämnden kom under krigets lopp att anförtros anskaffning i icke ringa utsträckning av även annan krigsmateriel än ammunition varjämte nämnden ålades vissa allmänna planeringsuppgifter m. m. I samband därmed erhöll nämnden den ändrade benämningen statens krigsmaterielnämnd. En rationellare planläggning och driftsledning vid försvarets fabriker och verkstäder visade sig även nödvändig. För detta ändamål inrättades försvarsväsendets verkstadsnämnd, fristående från försvarsgrensförvaltningarna. Rationaliseringskravet framtvang vidare det avsteget från systemet med försvarsgrensvis ordnad förvaltning, att i åtskilliga fall anskaffning av materiel, som användes inom hela försvaret, anförtroddes åt en enda försvarsgrensförvaltning för samtliga försvarsgrenars räkning.

1943 års riksdagsbeslut rörande försvarets centrala förvaltningsverksamhet innebar i sina huvuddrag, att den dittills i princip försvarsgrensvis ordnade förvaltningen för vissa områden organiserades gemensamt för samtliga försvarsgrenar under det att på andra områden en försvarsgrensvis utövad förvaltning bibehölls.

Inom tygförvaltningens område bibehölls visserligen en försvarsgrensvis ordnad förvaltning inordnad under armé-, marin- och flygförvaltningarna, vilka var och en för sin försvarsgren ha ansvaret såväl för vilka slag och vilka kvantiteter av krigsmateriel som skola anskaffas som för projektering och konstruktion av dylik materiel. Vid sidan av försvarsgrenarnas förvaltningsorgan tillskapades emellertid ett för försvarsgrenarna gemensamt industri-

organ — krigsmaterielverket — med huvudsaklig uppgift att omhänderha det industriella krigsförberedelsearbetet, att för försvarsgrensförvaltningarnas räkning utföra anskaffningar av såväl sådan materiel som är att hänföra till mass- eller standardvaror som även viss annan krigsmateriel, att utöva merkantil avtalsgranskning och rådgivning, att handlägga standardiserings- och vissa konstruktionsfrågor, att utöva leveranskontroll samt att handha s. k. industriförråd (omfattande bl. a. råvaror, halvfabrikat, sammansatt ammunition, verktygsmaskiner och mätdon).

Även i fråga om intendenturförvaltningen bibehölls genom 1943 års beslut en försvarsgrensvis ordnad förvaltning förlagd till intendenturavdelningarna inom armé-, marin- och flygförvaltningarna. I icke obetydlig utsträckning överläts emellertid anskaffningen av intendenturmateriel åt krigsmaterielverket, som på detta område tillagts likartade befogenheter som beträffande tygmateriel.

Ledningen av försvarets fabriker samt vissa anläggningar för reparations- och underhållsverksamhet undantogs från försvarsgrensförvaltningarna och anförtroddes åt ett med utgångspunkt från försvarsväsendets verkstadsnämnd nytillskapat verk, försvarets fabriksstyrelse.

Såväl på tyg- som intendenturförvaltningens områden tillämpas alltjämt i viss omfattning det förfaringssättet, att en försvarsgrens förvaltningsorgan omhänderhar upphandlings- eller andra uppgifter även för annan försvarsgrens räkning.

Den tidigare rikskommissionen för ekonomisk försvarsberedskap åvilande verksamheten för krigsindustriplanering, vilken verksamhet under tiden för den förstärkta försvarsberedskapen utövats av olika krisorgan, har genom beslut av 1946 och 1948 års riksdagar anförtrotts åt ett för bl. a. dessa uppgifter nyinrättat verk, benämnt riksnämnden för ekonomisk försvarsberedskap.

Vad angår den centrala fortifikations- och byggnadsförvaltningen bibehölls även här genom 1943 års beslut en försvarsgrensvis ordnad organisation. Såsom tidigare nämnts har emellertid genom beslut av 1947 års riksdag för sistnämnda förvaltningsuppgifter tillskapats ett för försvaret gemensamt organ — fortifikationsförvaltningen — från vilket verks ämbetsområde allenast undantagits ärenden rörande de militära flygfälten, vilka tills vidare bibehållits inom flygförvaltningen.

Försvarets centrala sjukvårdsförvaltning blev genom 1943 års beslut ordnad helt och hållet gemensam för samtliga försvarsgrenar.

På civilförvaltningens område slutligen skapades genom inrättandet av försvarets civilförvaltning även här en för försvarsgrenarna gemensam organisation. Inom såväl försvarsgrensförvaltningarna som de vid sidan av försvarets civilförvaltning upprättade, för försvaret gemensamma förvaltningarna finnas emellertid administrativa organ med uppgift att tillgodose det behov av civil sakkunskap, som ansetts föreligga inom verken i den löpande tjänsten, för kassa- och räkenskapsföring m. m.

Såsom inledningsvis anförts omfattar föreliggande betänkande allenast de delar av förvaltningsverksamheten inom försvaret, som för närvarande hand-

has av armé-, marin- och flygförvaltningarna, krigsmaterielverket samt försvarets civilförvaltning. Utredningen lämnar i det följande en översikt över dessa ämbetsverks nuvarande organisation.

I enlighet med den princip, som är den förhärskande inom svensk statsförvaltning, äro alla nu ifrågavarande ämbetsverk i sin ämbetsutövning omedelbart underställda Kungl. Maj:t. De högre militära myndigheterna ha emellertid på olika sätt beretts inflytande på ämbetsverkens verksamhet.

I vad rör de tre försvarsgrensbetonade verken armé-, marin- och flygförvaltningarna har detta inflytande säkerställts främst därigenom, att åt försvarsgrenscheferna givits chefskapet över respektive verk med därav härflytande rätt att i verket fatta beslut i förvaltningsärenden.

Vid fullgörande av sina uppgifter skola såväl försvarsgrensförvaltningarna som krigsmaterielverket ställa sig till efterrättelse de direktiv, som överbefälhavaren finner erforderligt meddela för tillgodoseende av krigsberedskapen samt de militära operationernas planläggning och genomförande. Förslag till anslagsäskanden och framställningar i övrigt till riksdagen skola av försvarsgrensförvaltningarna avgivas enligt de anvisningar, som överbefälhavaren med hänsyn till avvägningen mellan de olika försvarsgrenarnas krav må lämna. Såväl försvarsgrensförvaltningarna som krigsmaterielverket skola vid avgivande av sådana förslag ingiva desamma genom överbefälhavaren.

Försvarets civilförvaltning intager i förhållande till de militära myndigheterna en självständigare ställning än övriga centrala försvarsförvaltningar. I sin verksamhet skall civilförvaltningen emellertid ta behörig hänsyn till de anvisningar och föreskrifter av rent militär art, som försvarsgrenscheferna finna erforderligt meddela. I ärenden av större vikt för den militära verksamheten skall civilförvaltningen före besluts fattande inhämta vederbörande försvarsgrenschefs mening. Kan enighet ej uppnås mellan civilförvaltningen och försvarsgrenschef, skall ärendet av försvarsgrenschefen underställas överbefälhavaren. Vid planläggning av försvarets kassa- och räkenskapsväsende vid mobilisering och krig har civilförvaltningen att följa de direktiv, som överbefälhavaren finner erforderligt meddela för tillgodoseende av krigsberedskapen samt de militära operationernas planläggning och genomförande. Förslag till anslagsäskanden och övriga riksdagsframställningar skola av civilförvaltningen avgivas på grundval av de framställningar och önskemål av militärorganisatorisk art, som må avgivas av försvarsgrenscheferna, och enligt de anvisningar, som med hänsyn till avvägningen mellan försvarsgrenarnas krav må lämnas av överbefälhavaren.

I den mån förvaltningsmyndigheterna finna sig icke kunna följa av överbefälhavaren givna direktiv skola ärendena av överbefälhavaren underställas Kungl. Maj:t.

I. Arméförvaltningen.

Arméförvaltningen (organisationsschema se bild 1) utövar under Kungl. Maj:t i tekniskt och ekonomiskt avseende högsta ledningen av och uppsikten

över tyg- och intendenturförvaltningen vid armén. Chef för arméförvaltningen är såsom förut nämnts chefen för armén. Verksamheten inom arméförvaltningen bedrives på två avdelningar, nämligen

tygavdelningen, under chefskap av generalfälttygmästaren med fälttygmästaren såsom ställföreträdare, för ärenden angående arméns tygmateriel och ammunition samt för verksamheten vid tygavdelningen underlydande anstalter m. m. samt

intendenturavdelningen, under chefskap av generalintendenten, för ärenden angående arméns intendentur- och veterinärmateriel, förplägnad, drivmedel, undervisning och övningar, remontering och hästhållning samt verksamheten vid intendenturavdelningen underlydande anstalter m. m.

Härtill kommer en för arméförvaltningen gemensam *civilbyrå,* under chefskap av ett krigsråd, för ärenden av juridisk och administrativ natur m. m.

Såsom souschef vid arméförvaltningen förordnar Kungl. Maj:t generalfälttygmästaren eller generalintendenten. Souschefen utövar under chefen för ämbetsverket den omedelbara ledningen av detta i vad avser för verket gemensamma angelägenheter.

Arméförvaltningens tygavdelning skall enligt den för förvaltningen fastställda instruktionen utgöras av:

en *chefsexpedition* för ärenden, som äro av för avdelningen gemensam natur, ärenden, som avse tygavdelningens egen och underlydande anstalters mobilisering och generalfälttygmästaren berörande utbildnings-, värnpliktsoch personalärenden, budgetärenden, dispositionsbokföring ävensom de särskilda dit anslutna expeditioners ärenden, som sammanhänga med generalfälttygmästarens och fälttygmästarens åligganden som personalkårchefer för fälttygkåren respektive tygstaten;

en *vapenbyrå* för ärenden rörande arméns beväpning med tillhörande utredning och ammunition samt skjuttabeller, gasskyddsmateriel, eldlednings-, strålkastar- och lyssnarmateriel m. m.;

en *fordonsbyrå* för ärenden rörande stridsvagnar och övriga specialmotorfordon, standardmotorfordon, släpfordon, anspannsfordon och hästutredning, cykelmateriel, materiel för fältarbeten samt bro- och överskeppningsmateriel ävensom ärenden rörande uttagning av motorfordon och motorredskap m. m.;

en *signalmaterielbyrå* för ärenden rörande signalmateriel och elektrisk belysningsmateriel m. m.;

en *utrustningsbyrå* för ärenden, som angå arméns behov av tygmateriel och ammunition, tygmaterielens och ammunitionens förvaring och redovisning med därtill hörande förrådskontroll och statistik, truppförbandens förseende med tygmateriel- och ammunitionsutrustning samt ärenden rörande målskjutningsanordningar m. m.;

en *kontrollbyrå* för ärenden rörande kontroll och besiktning i samband med leveranser av tygmateriel och ammunition ävensom erforderliga provskjutningar (utföras av provskjutningssektionen, vars huvuddel är förlagd till Karlsborg) i samband med nykonstruktioner, leveransprov eller årsbesikt-

ningar, ärenden rörande materielens vård vid trupp och i förråd ävensom ärenden, som sammanhänga med generalfälttygmästarens åligganden som tjänstegrensinspektör för tygmaterielvårdstjänsten;

en *verkstadsbyrå* för ärenden rörande driften vid arméns tygverkstäder, kollektivavtalsfrågor i den omfattning, som angives i arbetsordningen, ävensom ärenden rörande reparationstjänstens organisation i hemorten m. m.; samt

ett *konstruktionskontor* för uppgörande av konstruktionsritningar, arbetsbeskrivningar m. m.

Från den instruktionsenliga indelningen av tygavdelningen ha emellertid vissa avvikelser skett. Sålunda har i anslutning till den ordning, som gällde före 1943 års beslut rörande den centrala försvarsförvaltningens organisation, genom särskilda Kungl. Maj:ts beslut medgivits, att — utan hinder av vad i instruktionen för arméförvaltningen finnes föreskrivet — tills vidare må gälla dels att i tygavdelningen får i stället för en utrustningsbyrå ingå en *underhållsbyrå* och en *ammunitionsförrådsbyrå,* dels ock att handläggning av ärenden rörande materiel för fältarbeten samt bro- och överskeppningsmateriel må ske å signalmaterielbyrån. Å ammunitionsförrådsbyrån handläggas ärenden angående ammunitionens förrådsförvaring och redovisning med vad därtill hörer samt å underhållsbyrån övriga ärenden, som eljest skulle åvila utrustningsbyrån. I samband med 1946 års riksdagsbeslut angående grunderna för arméns ingenjörorganisation ha vidare ur kontrollbyrån utbrutits ärenden rörande materielens vård vid trupp och i förråd samt de ärenden, som sammanhänga med generalfälttygmästarens åligganden som tjänstegrensinspektör för tygmaterielvårdstjänsten. För dessa ärendens handläggning har organiserats en *materielvårdsbyrå* under chefskap av arméöverdirektören. Slutligen har enligt Kungl. Maj:ts bemyndigande vapenbyrån fr. o. m. den 1 april 1949 provisoriskt uppdelats på en *första vapenbyrå* och en *andra vapenbyrå* under gemensam chef.

Arméförvaltningens intendenturavdelning skall instruktionsenligt utgöras av:

en *centralbyrå* med intendenturkårens chefsexpedition för ärenden, som angå intendenturväsendets organisation och utveckling, intendenturtjänsten berörande reglementen och instruktioner, budgetärenden samt ärenden, som icke tillhöra annan byrås handläggning, ävensom personal-, utbildnings- och värnpliktsärenden, som sammanhänga med generalintendentens åligganden i egenskap av chef för intendenturkåren;

en *utrustningsbyrå* för ärenden, som angå krigsintendenturmaterielen (beklädnads-, utrednings-, remtygs-, förläggnings-, musik- och skidmateriel m. m.), konstruktion och kontroll av intendenturmateriel ävensom krigsmaterielplaner, i vad berör intendenturavdelningens verksamhetsområde;

en *underhållsbyrå* för ärenden, som angå förplägnad, drivmedel för motorfordon, undervisningsmateriel, arméns utbildningsanstalter och särskilda utbildningskurser samt övningar;

en *kasernutredningsbyrå* för ärenden, som angå kasern- och förplägnadsutredning, bränsle-, lyse- och renhållningsmateriel, tvätt, skrivmaterialier och expenser, tryckningskostnader m. m., däri inbegripna ärenden, som angå arméförvaltningens omkostnadsanslag;

en *häst- och veterinärmaterielbyrå* för ärenden, som angå hästuttagning, remontering, veterinärmateriel, hund- och brevduveväsendet m. m.; samt

ett *förrådskontrollkontor* för granskning av förråds- och magasinsredogörelser m. m.

Från den sålunda fastställda indelningen av intendenturavdelningen har i anslutning till under tiden för den förstärkta försvarsberedskapen tillämpad organisation gjorts det undantaget, att ärenden, som gälla arméns försörjning med drivmedel, tilldelats en särskild byrå, *drivmedelsbyrån,* å vilken även handläggas ärenden rörande lagerhållning och anskaffning av drivmedel för flygvapnets markorganisation.

Å arméförvaltningens civilbyrå handläggas enligt ämbetsverkets instruktion ärenden, som angå arméförvaltningens avlöningsanslag, ämbetsverkets civila personal med avlöning från detta anslag, avskrivningsmål samt besvärsmål i sådana arméförvaltningen berörande egentliga förvaltningsärenden, som icke avse till personal vid armén utgående förmåner i kontant eller in natura, ärenden, som angå civil arbetsledare med avlöning från sakanslag, samt kollektivavtal och arbetarfrågor i övrigt, ärenden angående lägerkassor, vilka skola handläggas gemensamt med försvarets civilförvaltning, granskning, utväxling och förvaring av kontrakt, tolkning och tillämpning av kontraktsbestämmelser samt administrativa och ekonomiska författningar, som angå arméförvaltningen eller äga tillämplighet å dess förvaltning, granskning och förvaring av säkerhetshandlingar, sammanfattning av på arméförvaltningen ankommande förslag till beräkning av utgifterna för armén under nästföljande budgetår samt andra ärenden av allmän administrativ och juridisk beskaffenhet, i den mån de sistnämnda icke, enligt vad därom är särskilt stadgat, ankomma på det för försvarets centrala förvaltningsmyndigheter gemensamma advokatfiskalskontoret, ävensom, i vad angår tygavdelningen, kameral förhandsgranskning och utanordnande av medel.

Enligt den organisation, som gällde för arméförvaltningen intill genomförandet av 1943 års förvaltningsbeslut, hade ämbetsverkets dåvarande tyg- och intendenturdepartement vardera en civilbyrå. Enligt sistnämnda beslut skulle däremot såsom förut nämnts för den nya arméförvaltningen finnas en gemensam civilbyrå. Denna organisation har emellertid i praktiken icke helt genomförts. Sålunda handläggas de arméförvaltningens tygavdelning berörande ärendena av juridisk-administrativ natur å en särskild avdelning av civilbyrån under chefskap av en förste byråsekreterare, som därför enligt Kungl. Maj:ts medgivande åtnjuter särskild ersättning. Ärenden av kameral natur handläggas dock å en för ämbetsverket gemensam kameraldetalj.

II. Marinförvaltningen.

Marinförvaltningen (organisationsschema se bild 2) utövar under Kungl. Maj:t i tekniskt och ekonomiskt avseende högsta ledningen av och uppsikten över marinen. Chef för marinförvaltningen är såsom tidigare nämnts chefen för marinen. Vid marinförvaltningen finnes jämväl en souschef, vilken utövar chefskapet för ämbetsverket i viss, i verkets instruktion närmare angiven omfattning. Verksamheten inom marinförvaltningen bedrives på tre avdelningar, *vapen-, skeppsbyggnads-* och *intendenturavdelningarna,* samt en fristående byrå, *civilbyrån.* Inom ämbetsverket finnes därjämte ett *förrådskontrollkontor.*

Å marinförvaltningens vapenavdelning, som står under chefskap av en officer ur flottan, handläggas ärenden, som angå

stridsfartygens, hjälpfartygens, statens isbrytarfartygs och kustartilleriförsvarets stridsmedel och nautiska materiel med därtill hörande inventarier och utredningar;

personalens beväpning och gasskydd;

vapen- och målmateriel för personalens utbildning;

kemiska strids-, sanerings- och dimbildningsmedel;

motorfordon;

den driftstekniska och driftsekonomiska planeringen ävensom utrustningen och driften av sammansättningsverkstäder;

perifon-, hydrofon-, ekolod- och luftlyssningsmateriel;

radar-, radio-, telegraf-, telefon- och teletypemateriel ävensom signalmateriel av elektrisk optisk natur;

fotografimateriel, fyrmateriel samt sjöinstrument- och sjökarteförråden;

sjö- och landtransporter;

krigsberedskap och organisation i de delar, som äro av allmän militär natur och ej tillhöra annan avdelning; samt

allmänna sjöfarten och sjökommunikationsleder.

Avdelningen är enligt marinförvaltningens instruktion indelad i en avdelningsexpedition och sju byråer, nämligen artilleribyrån, artilleritekniska byrån, torpedbyrån, torpedtekniska byrån, minbyrån, mintekniska byrån och teletekniska byrån. Till avdelningen höra vidare instruktionsenligt en nautisk assistent och ett kontrollkontor. Enligt särskilt beslut av Kungl. Maj:t har vid avdelningen inrättats ett stridsledningskontor under vilket lyder den teletekniska byrån, en ur denna byrå utbruten radarsektion samt, i vissa avseenden, den nautiske assistenten.

Chef för marinförvaltningens skeppsbyggnadsavdelning är marinöverdirektören. Å avdelningen handläggas ärenden, som angå

marinens fartyg — statens isbrytarfartyg däri inbegripna — och övrig flytande materiel jämte därtill hörande maskinerier;

inventarier och utredningar tillhörande maskin- och timmermansuppbörderna samt elektriska uppbörden med undantag av ärenden tillhörande vapenavdelningen;

inköp, förhyrning och försäkring av fartyg samt anställning av därav berörd personal dock med undantag av sådana ärenden, som sammanhänga med transport av kol- och oljelaster;

handelsfartygs förändring för krigsbruk;

bärgning av flytande materiel, dykeriärenden och dykarmateriel;

den driftstekniska och driftsekonomiska planeringen ävensom utrustningen och driften av marinens varv och verkstäder med undantag av livsmedelsfabriker, intendentur- och sammansättningsverkstäder;

mät- och avmagnetiseringsstationer för fartyg;

elektriska stark- och svagströmsanläggningar ombord samt gyro- och loggmateriel;

krigsersättningsbyggnad och krigsindustriplanering;

justeringsväsendet;

brandskydd, maskering och skyddstjänstmateriel ombord;

anställnings-, avlönings- och arbetsförhållanden m. m. för arbetare, såvitt de avlönas av medel under ämbetsverkets förvaltning;

uppskov med inställelse till värnpliktstjänstgöring; samt

statens sjökrigshistoriska samlingar.

Skeppsbyggnadsavdelningen skall enligt marinförvaltningens instruktion vara indelad i, förutom en avdelningsexpedition, sju byråer, nämligen projektbyrån, fartygsbyrån, maskinbyrån, ubåtsbyrån och elektrofartygsbyrån, vilka tillsammans bilda konstruktionskontoret, ävensom inspektionsbyrån samt varvs- och verkstadsbyrån. Antalet byråer inom konstruktionskontoret har genom särskilt beslut av Kungl. Maj:t utökats med ytterligare en, benämnd skyddstjänstbyrån. Vidare har vid sidan av den instruktionsenliga indelningen inom avdelningen organiserats en upphandlingscentral, gemensam för hela ämbetsverket.

Å marinförvaltningens intendenturavdelning, som står under chefskap av marinöverintendenten, handläggas ärenden, som angå

inkvartering och förplägnad, beklädnad och annan personlig utrustning, förläggnings- och förplägnadsutrustning, såväl i land som ombord, samt musikmateriel;

bränsle, lyse, vatten, renhållning och tvätt, möbler och andra kontorsinventarier samt skrivmaterialier;

drivmedel och smörjoljor samt transport av kol- och oljelaster;

den driftstekniska och driftsekonomiska planeringen ävensom utrustningen och driften av livsmedelsfabriker och intendenturverkstäder;

materialutredning för fartygen samt i materialförråden ingående allmänna förbrukningsartiklar ävensom inventarier tillhörande skepparuppbörden;

förrådsverksamheten i vad rör ovanstående materiel och förnödenheter samt förrådsredovisning m. m.;

undervisning och övningar; samt

manskapskassor (marketenterier) och andra därmed jämförliga anstalter, underkastade statlig kontroll.

Intendenturavdelningen är indelad i en avdelningsexpedition samt tre byråer, central-, underhålls- och utrustningsbyråerna.

Marinförvaltningens civilbyrå, för vilken amiralitetsrådet är chef, handlägger ärenden, som angå

marinförvaltningens avlönings- och omkostnadsanslag;

löneklassplacering för civil personal vid marinförvaltningen;

balans- och avskrivningsmål samt besvär i sådana egentliga förvaltningsärenden, som icke avse till personal vid försvarsväsendet utgående förmåner i kontant eller in natura;

marinförvaltningens dispositionsbokföring;

tolkning och tillämpning av kontraktsbestämmelser samt av administrativa och ekonomiska författningar;

granskning av i samband med leveransavtal erbjudna säkerheter;

förvaring av kontrakt och värdehandlingar, vidtagande av åtgärder för bevarande av värdehandlingars gällande kraft;

marinförvaltningens arkiv;

sammanfattningen av på marinförvaltningen ankommande förslag till beräkning av utgifterna för marinen under nästföljande budgetår; samt

övriga ärenden av administrativ och juridisk beskaffenhet, i den mån de icke finnas böra handläggas å det för försvarets centrala förvaltningsmyndigheter gemensamma advokatfiskalskontoret.

III. Flygförvaltningen.

Flygförvaltningen (organisationsschema se bild 3) utövar under Kungl. Maj:t i tekniskt och ekonomiskt avseende högsta ledningen av och uppsikten över flygvapnet. Chef för flygförvaltningen är chefen för flygvapnet. Vid flygförvaltningen finnes liksom vid armé- och marinförvaltningarna en souschef, vilken utövar chefskapet över ämbetsverket i den omfattning, som närmare angives i verkets instruktion. Verksamheten inom flygförvaltningen bedrives instruktionsenligt å, förutom en *expedition*, två avdelningar, *materielavdelningen* och *intendenturavdelningen*, samt vid sidan därav två byråer, *flygfältsbyrån* och *civilbyrån*. Enligt av Kungl. Maj:t vid sidan av instruktionen meddelat beslut finnes dessutom fr. o. m. den 1 april 1948 vid flygförvaltningen inrättad en för försvaret gemensam extra byrå för frågor rörande styrda robotvapen. Byrån, som är ansluten till materielavdelningen, benämnes *försvarets robotvapenbyrå*.

Flygförvaltningens expedition är gemensam för förvaltningen och flygstaben och är besatt med personal enbart från staben.

Å flygförvaltningens materielavdelning, som står under chefskap av en officer ur flygvapnet eller flygöverdirektören, handläggas ärenden, som angå

flygmateriel samt vapen och ammunition, däri inbegripet bl. a. anskaffning, standardiseringsfrågor, materielprovning, tekniska normer och kontroll, granskning i tekniskt hänseende av inkommande medelsredogörelser samt statistik i vad angår avdelningen;

utarbetande av för denna materiels tekniska användning, skötsel och vård erforderliga instruktioner;

verkstadsdriften vid flygvapnets verkstäder;

provning och tekniska normer, i vad angår drivmedel för flygmotorer;

förrådsorganisation i vad avser flygmateriel, vapen och ammunition; samt

flyghaverier i tekniskt avseende.

Enligt den för flygförvaltningen fastställda instruktionen skall materielavdelningen bestå av en central expedition, en flygplanbyrå, en motorbyrå, en utrustningsbyrå, en normaliebyrå, en verkstadsbyrå, en anskaffningsbyrå och ett inspektionskontor. Härtill kommer den förut nämnda försvarets robotvapenbyrå. Till avdelningen äro vidare instruktionsenligt anknutna en försökscentral och ett centralförråd för flygmateriel. På därom av flygförvaltningen efter samråd med militära förvaltningsutredningen gjord framställning har Kungl. Maj:t medgivit, att utrustningsbyrån må försöksvis, i avvaktan på resultatet av utredningens arbete, uppdelas i en vapenbyrå och en elektrisk byrå. Uppdelningen har genomförts fr. o. m. den 1 juli 1949.

Flygförvaltningens intendenturavdelning står under chefskap av en officer i intendenturbefattning vid flygvapnet. Å avdelningen handläggas ärenden, som angå

skrivmaterialier, expenser och tryckningskostnader;

bränsle, lyse, vatten, renhållning och tvätt m. m.;

mathållning;

beklädnad, kasern- och förplägnadsutredning samt musikmateriel;

undervisningsmateriel samt anslaget till flygvapnets övningar;

motorfordon och motorbåtar;

drivmedel i de delar, som ej tillhöra materielavdelningen; samt

granskning i tekniskt hänseende av inkommande medelsredogörelser och statistik, allt i vad angår avdelningen.

Till skillnad från övriga avdelningar inom försvarsgrensförvaltningarna är flygförvaltningens intendenturavdelning icke indelad i byråer utan i sektioner. Göromålen å avdelningen handläggas å en centralsektion med expedition, en övningssektion, en utrustningssektion och en underhållssektion. Till avdelningen är anknutet ett centralt intendenturförråd.

Chef för flygförvaltningens flygfältsbyrå är en civil byråchef. Å byrån handläggas ärenden, som angå

planläggning för samt byggande och underhåll av militära flygfält;

skötsel och vård av byggnader och anläggningar, vilka enligt särskild föreskrift av Kungl. Maj:t skola stå under ämbetsverkets förvaltning;

granskning i tekniskt hänseende av inkommande medelsredogörelser i vad angår byrån; samt

statistik i vad angår byrån.

Å flygförvaltningens civilbyrå, som har ett krigsråd såsom chef, handläggas ärenden, som angå

flygförvaltningens avlönings- och omkostnadsanslag;

avskrivning av förrådsartiklar samt besvär i sådana egentliga förvaltningsärenden, som icke avse till personal vid försvarsväsendet utgående förmåner i kontant eller in natura;

flygförvaltningens dispositionsbokföring;

sammanfattningen av på flygförvaltningen ankommande förslag till beräkning av utgifterna för flygvapnet under nästföljande budgetår;

frågor om fastställande av löneklass för civil personal vid flygförvaltningen;

den rättsliga vården av det under ämbetsverkets förvaltning stående fastighetsbeståndet;

genomförande av fastighetsförvärv för flygfältsändamål; samt

övriga ärenden av administrativ och juridisk beskaffenhet i den mån de icke finnas böra handläggas å det för försvarets centrala förvaltningsmyndigheter gemensamma advokatfiskalskontoret.

Armé-, marin- och flygförvaltningarnas ämbetsbefattningar begränsas i viss mån av de befogenheter, som tillagts de för försvaret gemensamma centrala förvaltningsmyndigheterna, bl. a. krigsmaterielverket och försvarets civilförvaltning.

IV. Krigsmaterielverket.

Krigsmaterielverket (organisationsschema se bild 4) har enligt den för verket gällande instruktionen att förbereda och genomföra de åtgärder, som erfordras för att försvarets behov av för dess krigsberedskap erforderlig materiel och övriga förnödenheter på bästa sätt tillgodoses i enlighet med fastställda planer eller vederbörande myndighets anvisningar. I anslutning härtill åligger det verket, bl. a.:

att i samråd med vederbörande myndigheter med hänsyn till förhållandena vid krig eller krigsfara centralt planera utnyttjandet av landets industri samt råvaru- och energitillgångar, i den mån de kunna beräknas stå till förfogande för tillverkning av krigsmateriel ävensom av annan materiel, vars anskaffning åvilar ämbetsverket, samt därvid jämväl beakta frågor om transportväsen och arbetskraft, vilka sammanhänga med den verksamhet, som är föremål för planläggningen;

att vidtaga sådana åtgärder, att den industriella kapaciteten för krigsmaterieltillverkning kan bliva på ändamålsenligt sätt utnyttjad samt vidmakthållas och i mån av behov utökas;

att taga den befattning, som är eller kan varda föreskriven, med frågor angående beviljande av uppskov med militärtjänstgöring för personal, som erfordras för krigsmaterieltillverkning, samt med ärenden rörande tillgodoseende under krigsförhållanden av verkets behov av krigstjänstskyldig personal;

att taga den befattning med frågor om undanförsel och förstöring av krigsindustriella anläggningar samt om överflyttning av krigsindustriell tillverkning från ort till annan, som är eller kan varda särskilt föreskriven;

att, i den mån militär personal avses för krigstjänstgöring inom verkets ämbetsområde, handhava personalens därav betingade utbildning;

att i den utsträckning Kungl. Maj:t bestämmer ombesörja anskaffning dels av materiel och andra förnödenheter för försvaret, dels ock av för tillverkning därav erforderliga råmaterial, halvfabrikat och hjälpmedel ävensom att efter uppdrag av Kungl. Maj:t eller, i den mån det kan ske utan åsidosättande av försvarets intressen, efter överenskommelse med statlig myndighet, som icke tillhör försvaret, ombesörja anskaffning för sådan myndighets räkning av materiel likartad med den, vilken det åligger verket att anskaffa för försvaret, eller vars tillverkning huvudsakligen sysselsätter av verket anlitade leverantörer;

att biträda försvarets övriga myndigheter i viktigare anskaffningsärenden, som av dem handläggas, samt verka för att enhetliga principer i upphandlingsformerna tillämpas och att anskaffningarna bliva ur krigsindustriplaneringssynpunkt lämpligt utlagda;

att, i den mån det ej ankommer på annan myndighet, tillse att sådana industriella anläggningar, fabriksutrustningar och förråd, i vilka för tillgodoseende av försvarets behov statsmedel nedlagts, bliva utförda och handhavda med omtanke och planmässighet samt städse hållna i driftsdugligt skick;

att leda verksamheten för standardisering av försvarets materiel;

att under särskilt beaktande av tillverkningssynpunkter i samråd med övriga försvaret tillhörande centrala förvaltningsmyndigheter verka för krigsmaterielens tekniska utveckling;

att i den utsträckning, som erfordras för fullgörande av verket åvilande uppgifter, konstruera, anskaffa och förvalta verktyg och andra hjälpmedel för krigsmaterieltillverkning ävensom i motsvarande hänseende biträda andra försvaret tillhörande centrala förvaltningsmyndigheter;

att, enligt vad därom särskilt stadgas, såsom försvarets patentorgan handlägga frågor avseende uppfinningar beträffande krigsmateriel eller eljest av betydelse för rikets försvar;

att verka för åstadkommande av ändamålsenliga och enhetliga leverans- och kontrollbestämmelser samt i sådant hänseende samverka med övriga försvaret tillhörande centrala förvaltningsmyndigheter;

att, där ej annat överenskommes mellan verket och myndighet, på vars framställning anskaffning sker, utöva kontrollen av att den materiel verket anskaffar tillverkas i enlighet med fastställda ritningar och bestämmelser samt uppfyller i fastställda leverans- och kontrollbestämmelser angivna fordringar ävensom verka för att den i övrigt blir ändamålsenlig, skolande i tveksamma fall samråd ske med myndighet som nyss sagts;

att, där i kontrollåtgärderna ingå skjutprov eller andra liknande slutprov och annat icke av Kungl. Maj:t bestämmes eller med den myndighet, på vars framställning anskaffning sker, överenskommes, låta verkställa dessa prov genom kontrollorgan, som är underställt myndighet som nyss sagts eller eljest anlitas av denna;

att verka för att den tekniska kontrollverksamheten inom försvaret blir på ändamålsenligt sätt samordnad;

att handhava förvaltningen och driften av verket underställda industrianläggningar; samt

att förvalta verket underställda förråd och i dem upplagd materiel.

Chef för krigsmaterielverket är en generaldirektör. Göromålen inom verket handläggas å en *industribyrå,* en *teknisk byrå,* en *kontrollbyrå,* en *förrådsbyrå* och en *administrativ byrå.* Till verket är ansluten *försvarets standardiseringsdelegation,* varjämte särskilda *tekniska delegationer* kunna tillfälligt inrättas i anslutning till verket.

Vid generaldirektörens sida skall enligt verkets instruktion såsom rådgivande organ stå *krigsmaterielverkets råd,* som skall ha att verka för ett effektivt utnyttjande av landets industriella tillgångar i försvarets tjänst ävensom att lämna råd och biträde i frågor rörande planering av krigsindustrien samt vid krig eller krigsfara jämväl i frågor rörande principerna för anskaffning av krigsmateriel. I rådet, som skall bestå av högst tjugu ledamöter, skola ingå försvarsgrenscheferna och chefen för försvarsstaben, en företrädare för det civila försvaret, minst sex företrädare för de för försvarets materielförsörjning viktigaste industrigrenarna, en företrädare för vardera av svenska arbetsgivareföreningen och landsorganisationen i Sverige, samt, därest statliga försörjningskommissioner eller däremot svarande organ finnas inrättade, företrädare för de av dessa, som närmare beröras av krigsmaterielverkets verksamhet. Överbefälhavaren samt generaldirektören och chefen för krigsmaterielverket skola äga närvara vid och deltaga i rådets överläggningar. Ifrågavarande råd har dock aldrig blivit tillsatt.

Inom varje län — med undantag för Gotlands län — finnas ombud för krigsmaterielverket, *krigsindustriombud,* med uppgift bl. a. att biträda verket med sakkunskap i frågor rörande den inom ombudets distrikt belägna industriens ianspråktagande för försvarets räkning.

Industribyrån, som står under chefskap av en överdirektör, har till uppgift:

att handhava den på krigsmaterielverket ankommande centrala planeringen för krigsmaterieltillverkning samt handlägga därmed sammanhängande frågor rörande råvaru- och energitillgångar, transportmedel och arbetskraft, produktionsmedlens utnyttjande, vidmakthållande, utökning, undanförsel och förstöring samt i anslutning därtill följa den anskaffningsverksamhet, som utövas av andra försvaret tillhörande myndigheter;

att handhava på verket ankommande anskaffningsuppgifter samt övervaka leveransernas fortskridande och fullgörande; samt

att i anskaffningsärenden, som handläggas av annan försvaret tillhörande förvaltningsmyndighet, lämna det biträde och utöva den verksamhet i övrigt, som ankommer på verket.

Chef för tekniska byrån är en överingenjör. Byrån har till uppgift:

att ur tillverknings- och standardiseringssynpunkter granska ritningar och bestämmelser beträffande materiel, vars anskaffning åvilar krigsmaterielverket, samt i den mån Kungl. Maj:t så bestämmer eller överenskommelse

träffas med annan försvaret tillhörande central förvaltningsmyndighet jämväl beträffande materiel, vars anskaffning åvilar sådan myndighet, ävensom föreslå och i samråd med myndighet som nyss sagts vidtaga ur nämnda synpunkter lämpliga ändringar i krigsmaterielens utformning;

att biträda försvarets standardiseringsdelegation i dess arbete samt jämväl i övrigt handlägga standardiseringsfrågor;

att handlägga ärenden rörande tekniska leverans-, provnings- och kontrollbestämmelser samt fortlöpande sammanställa dylika;

att handlägga ärenden rörande krigsmaterielens tekniska utveckling och, där teknisk delegation finnes tillsatt i anslutning till verket, biträda denna;

att i tekniskt hänseende behandla frågor rörande patent eller eljest avseende uppfinningar samt handlägga ärenden rörande nykonstruktioner; samt

att i förekommande fall ombesörja konstruktion av mätverktyg, arbetsverktyg och specialmaskiner ävensom i frågor om konstruktion av sådana verktyg och maskiner biträda övriga försvaret tillhörande centrala förvaltningsmyndigheter.

Kontrollbyrån, som i likhet med förrådsbyrån och administrativa byrån förestås av en byråchef, åvilar:

att genom hos verket anställd eller vid behov från annan försvarets myndighet till förfogande ställd personal utöva på verket ankommande kontrollverksamhet ävensom att på begäran av annan försvaret tillhörande central förvaltningsmyndighet och i mån av tillgång tillhandahålla biträde för sådan förvaltnings kontrollverksamhet;

att planlägga och förbereda den för verkets kontrollverksamhet i fred och krig erforderliga organisationen ävensom att planlägga och övervaka den härför avsedda personalens utbildning;

att handlägga andra på verket ankommande ärenden rörande kontrollverksamheten inom försvaret; samt

att förvalta, underhålla och vid behov åt tillverkare tillhandahålla mät- och arbetsverktyg.

Förrådsbyrån har till uppgift:

att handlägga ärenden rörande verket underställda förråd och i dem upplagd materiel;

att handhava förrådsbokföringen och den centrala redovisningen av förrådsverksamheten;

att handlägga på verket ankommande ärenden rörande försvarets förrådsverksamhet i övrigt;

att handlägga ärenden rörande verket underställda industrianläggningar; samt

att planlägga och förbereda den för byråns verksamhet vid krig erforderliga organisationen ävensom att planlägga och övervaka den härför avsedda personalens utbildning.

På administrativa byrån ankommer:

att följa rättsutvecklingen inom de områden, vilka äro föremål för verkets verksamhet;

att handhava göromål av administrativ natur, såsom protokoll- och diarieföring, vård av verkets arkiv, avlönings- och övriga personalärenden avseende tjänstemän inom krigsmaterielverket ävensom ärenden beträffande verkets kontorsorganisation;

att handlägga ärenden av juridisk natur — i den mån de icke finnas böra handläggas å det för försvaret gemensamma advokatfiskalskontoret — såsom upprättande av leverans- och köpeavtal samt andra förekommande avtal, frågor rörande patent eller eljest avseende uppfinningar, i den mån sådana frågor icke tillhöra tekniska byråns handläggning, granskning och förvaring av värdehandlingar samt i övrigt bevakning av kronans rätt ävensom att handlägga inom verket förekommande kollektivavtalsfrågor;

att handhava anslagsavräkningen samt avräkningen med verkets leverantörer; samt

att i ekonomiskt avseende utöva uppsikten över verket tillhöriga eller eljest av verket förvaltade inventarier, material och annan egendom.

Försvarets standardiseringsdelegation har till uppgift att i anslutning till verksamheten inom Sveriges standardiseringskommission uppgöra standard för i krigsmateriel ingående materiel, element och detaljer. Delegationen består av, förutom generaldirektören såsom ordförande samt chefen för krigsmaterielverkets tekniska byrå, sex ledamöter, av vilka överbefälhavaren, försvarsgrensförvaltningarna, försvarets fabriksstyrelse samt Sveriges standardiseringskommission för en tid av högst tre år i sänder utse vardera en ledamot.

V. Försvarets civilförvaltning.

Försvarets civilförvaltning (organisationsschema se bild 5) utövar under Kungl. Maj:t högsta ledningen av och uppsikten över avlönings-, kassa- och räkenskapsväsendet vid försvaret samt i övrigt den allmänna kontroll över medelsförvaltningen vid försvaret, som framgår av ämbetsverkets instruktion eller eljest stadgas, dock att, där ej annat finnes särskilt föreskrivet, från civilförvaltningens ämbetsbefattning undantagas försvarets fabriksverk, sjökarteverket, försvarsväsendets radioanstalt och försvarets forskningsanstalt. Civilförvaltningen åligger vidare att enligt därom meddelade särskilda föreskrifter efter granskning ombesörja tryckning av de blanketter, som äro avsedda för begagnande inom försvaret, samt fullgöra i samband därmed stående arbetsuppgifter.

Civilförvaltningen utgöres av en generaldirektör såsom chef samt tre krigsråd såsom ledamöter och chefer för var sin byrå, *kansli-, kameral-* och *revisionsbyråerna.* Ett av krigsråden förordnas att vara generaldirektörens ställföreträdare. I civilförvaltningen ingår ett *advokatfiskalskontor* för tillvaratagande av försvarets centrala förvaltningsmyndigheters rättsliga angelägenheter. Vid ämbetsverket är jämväl inrättad en nämnd, *försvarets skadereglerings-nämnd,* med uppgift att vara rådgivande organ för försvarets centrala myndigheter i frågor om vissa ersättningskrav mot kronan.

Å kanslibyrån handläggas ärenden, som angå:

avlöning och övriga förmåner åt ordinarie och icke-ordinarie beställningshavare (befattningshavare) samt andra anställningshavare vid försvaret ävensom värnpliktiga,

de värnpliktigas inskrivning, mönstring och färder,

rese- och traktamentsersättningar samt flyttningsersättningar,

rekryteringskostnader,

resestipendier,

besvär över beslut i kassaärenden samt sådana egentliga förvaltningsärenden, som avse till personal vid försvaret utgående förmåner i kontant eller in natura,

anställande av tillfällig och extra personal vid försvarskrafterna med avlöning från avlöningsanslag,

förordnande av tjänsteläkare, vilka ärenden skola handläggas gemensamt med försvarets sjukvårdsförvaltning,

ersättning för skada eller olycksfall under tjänstgöring samt begravningshjälp efter avlidna militärpersoner, i den mån dylika ärenden icke skola handläggas av annan myndighet,

förhandlingsrätt och avtalsfrågor,

pensioner och understöd,

utfärdande av allmänna författningar eller tillämpningsföreskrifter till dylika samt förklaring, ändring eller upphävande av sådana författningar eller föreskrifter, i den mån desamma icke äro närmare att hänföra till annan byrå inom ämbetsverket,

frågor i övrigt av allmänt juridisk och administrativ natur samt

frågor rörande indelnings- och roteringsverket för armén, vilka handläggas gemensamt med kammarkollegium.

Å civilförvaltningens kameralbyrå handläggas ärenden, som angå:

bidrag och understöd, i den mån dylika ärenden icke enligt vad ovan sagts skola ankomma på kanslibyrån,

tillsyn å enskilda pensionsinrättningar inom försvaret samt övriga av försvarets myndigheter förvaltade kassor och fonder, i den mån berörda inrättningar, kassor och fonder icke enligt därom särskilt givna bestämmelser äro underkastade tillsyn av annan myndighet,

försvarets bokförings- och kassaväsende och i samband därmed stående inspektionsverksamhet,

kassagöromål för försvarets vederbörande centrala förvaltningsmyndigheter,

tillhandahållande åt försvarets vederbörande myndigheter, förband och andra militära organisationer av nödiga penningmedel samt utarbetande av räkenskaps-, kassa- m. fl. formulär, som hava avseende å civilförvaltningens ämbetsområde,

de åligganden i avseende å försvarets blankettväsen i övrigt, som ankomma å civilförvaltningen,

civilförvaltningens bibliotek och arkiv,

ämbetsverkets personal samt för dess verksamhet anvisade anslag,

utarbetande av manuskript till statsliggarens fjärde huvudtitel,

frågor av allmän kameral natur,

det civilförvaltningen åliggande krigsförberedelsearbetet för försvarsväsendet,

utfärdande av allmänna författningar eller tillämpningsföreskrifter till dylika samt förklaring, ändring eller upphävande av sådana författningar eller föreskrifter, i den mån desamma närmast äro att hänföra till byråns verksamhetsområde,

försvarets fastighetsfond i vad på civilförvaltningen kan ankomma,

läger- och manskapskassor,

befrielse från av domstol ålagd ersättningsskyldighet samt

ersättning för skada å eller förlust av enskild egendom eller personskada, i den mån ersättningsfrågan ej i särskild ordning regleras.

Revisionsbyrån inom civilförvaltningen ombesörjer den på ämbetsverket ankommande granskningen av till försvaret hörande myndigheters räkenskaper samt i samband därmed stående ärenden.

KAP. II. PRINCIPIELLA SYNPUNKTER PÅ FÖRVALTNINGSVERKSAMHETEN INOM TYG-, INTENDENTUR- OCH CIVILFÖRVALTNINGSTJÄNSTENS OMRÅDEN.

A. VERKSAMHETENS FÖRDELNING PÅ OLIKA FÖRVALTNINGSORGAN.

I. Tygförvaltningstjänsten.

1. Utvecklingstendenser inom krigsmaterielområdet.

Tygförvaltningen har att svara för, att landets försvarskrafter äro försedda med för deras krigsberedskap erforderlig, tidsenlig egentlig krigsmateriel. En framträdande uppgift för tygförvaltningens målsmän är därför att städse följa den tekniska utvecklingen på alla de områden denna krigsmateriel omspänner. I vår tid går denna utveckling framåt med större snabbhet än någonsin tillförne och ställer därför allt större anspråk på de myndigheter, som skola handha materielens förvaltning. För att i någon mån belysa de problem, som dessa myndigheter ha att i förevarande hänseende bemästra, lämnar utredningen i det följande några exempel på utvecklingstendenserna i fråga om de viktigare krigsmaterielslagen.

På det artilleritekniska området ställas allt större krav på rörlighet, följsamhet, eldhastighet, precision, projektilverkan och långa skottvidder. Dessa krav beröra såväl pjäsmateriel som eldledningsmateriel och ammunition.

För pjäsmaterielens vidkommande eftersträvas i första hand en ökning av utgångshastigheten samt automatisering av rikt-, ladd- och langningsanordningar till praktiskt taget helautomatiska pjäser. Det sagda gäller pjäser ända upp till svåra kalibrer och särskilt fartygs- och luftvärnsartilleri samt pansarvapnet. Markartilleriets utveckling går mot grövre pjäser samtidigt som detsamma genom bandlavettage ges större rörlighet.

Eldledningen anknytes alltmer intimt till radar. Förutom tidigare konstruktioner komma även elektriskt räknande centralinstrument i praktiskt bruk.

Artilleriammunitionen anpassas för högre utgångshastigheter. Detta är av betydelse särskilt för luftvärnet, där med hänsyn till flygplanens allt större snabbhet mycket korta skjuttider erfordras för god träffverkan. Ökade utgångshastigheter ha nåtts bl. a. genom införande av underkaliberammunition, som sannolikt kommer att användas för allt grövre kalibrer. För fjärrpansarvapnens del ger den underkalibriga ammunitionen bättre genomslagsförmåga och precision. För att öka projektilverkan söker man ge ammunitionen större sprängladdningar och effektivare sprängämnen. Krutslagen göras energirikare, mindre slitande för eldröret samt mer rök- och flamfria. Om precisionen kan behärskas är det tänkbart, att svåra och medelsvåra

projektiler förses med tillsats för reaktionsdrift i banan i avsikt att uppnå större skottvidder. Utvecklingen av nya projektiltyper har medfört krav på ny försöksmetodik samt nya ballistiska beräkningsmetoder.

Raketartilleriet nådde redan under andra världskriget en betydande utveckling och torde kunna bli ett värdefullt komplement till det traditionella artilleriet. Långskjutande artilleri av V-vapentyp torde även kunna komma till användning.

Effektiva närpansarvapen ha utexperimenterats — dels rekylfria och dels raketförsedda — som utskjuta projektiler med riktad sprängverkan.

För eldhandvapnens del få automatvapnen en allt mer ökad användning.

Nya typer av landminor hålla på att framställas med en enklare utformning än de hittills brukade. De avses skola vara riskfria vid handhavandet, mindre ömtåliga och så konstruerade, att de försvåra minröjning.

Även brandmateriel m. m. — såsom eldkastare, brandgranater, brandbomber samt materiel för utläggning av rök och dimma — är föremål för ständig förbättring och nykonstruktion.

Vattentorpeden torde ännu under avsevärd tid komma att användas såsom ett sjökrigets vapen. Utvecklingen går för närvarande dels mot högre farter, dels mot nya styrnings- och målsökningsanordningar, dels mot ökad effekt genom förbättring av sprängämnena och deras verkan.

Sjöminorna ha under andra världskriget erhållit en mycket omfattande användning och nya typer — avståndsminor med magnetisk-akustisk eller tryckutlösning — ha tillkommit. Utvecklingen synes gå mot ytterligare förbättringar med komplicerade utlösningsanordningar.

Redan vid slutet av andra världskriget förfogade tyskarna över användbara robotvapen (V-1 och V-2) med skottvidder om 300—400 km. På grund av otillfredsställande styrningsmetoder var dock precisionen hos dessa vapen mindre god. Särskilt inom stormakterna utföres för närvarande ett synnerligen omfattande arbete på förevarande område. Robotvapnet torde med största sannolikhet i en snar framtid få ett vidsträckt användningsområde och en stor betydelse för krigföringen. Troligen komma robotar framdeles att användas för bekämpning av både markmål, fartyg och luftfarkoster (flygplan och vissa robotar). Man får härvid räkna med såväl mark- och fartygsbaserade som flygplanburna robotar. Det torde redan nu stå klart, att robotvapnet kommer att komplettera eller i framtiden i vissa fall ersätta flygplan, luftvärnsartilleri, svårt mark- och fartygsartilleri, flygbomber samt flygplanens automatkanoner och ostyrda raketprojektiler.

Det nya stridsmedel, som väckt den största uppmärksamheten, är atomvapnet. Ofantliga summor nedläggas särskilt av stormakterna på undersökningar för atomenergiens utnyttjande i krigföringens tjänst. Parallellt med utvecklingen av atombomben och försök att använda atomenergien för kraftalstring m. m. ägnas frågorna om motmedel mot atomvapnet ett ingående studium. Problem om skydd mot tryckvågor samt mot värme- och radioaktiv strålning utgöra var för sig betydande forskningsområden.

På teleteknikens område ha på senare tid gjorts och göras alltjämt stora framsteg.

Inom telekommunikationen har behov av snabba och selektiva förbindelser i allt större antal fört utvecklingen mot utnyttjandet av allt högre frekvenser, där en bärvågsförbindelse genom nya modulationsmetoder kan utnyttjas för ett stort antal samtidiga kommunikationskanaler. Härigenom ökas trafikkapaciteten i väsentlig grad. Samtidigt som kommunikationsmöjligheterna sålunda förbättras, tenderar utnyttjningen av kanalerna att effektiviseras genom nya metoder för överbringandet av meddelanden, exempelvis genom snabbskrift och bildöverföring.

Utvecklingen inom radarområdet går mot en allt längre driven fulländning av apparaturen samtidigt som användningsområdena utvidgas. Markapparaturen utvecklas sålunda i takt med de allt mer ökade flyghastigheterna. Genom konstruktion av kombinerade specialapparater söker man förena kraven på effektiv avspaning inom stora luftrum och förmåga att giva exakta mätvärden. Den korta tid, som med kommande flyghastigheter står till buds från det ett fientligt objekt observerats till dess eld skall avgivas, kommer sannolikt att omöjliggöra manuell målföljning, varför helautomatisering av sålunda kombinerade apparater eftersträvas. Avsikten är att spaningsstationer skola kunna automatiskt avspana ett visst luftrum och ge en översiktsbild av detta för stridsledningen samt likaså automatiskt rikta in eldledningsstationer på önskat mål, varefter mätvärdena automatiskt skola kunna överföras till luftvärnspjäser och desamma styras efter målet. Denna automatisering, bl. a., har också bidragit till ett starkt framåtskridande inom maskinstyrnings- och servoteknikens områden.

Radar tas även allt mer i bruk för att ersätta och komplettera tidigare navigationshjälpmedel vid flotta och flygvapen. Inom flygvapnet komma sålunda nya metoder för hemorientering och blindlandning att öka flygvapnets aktionsmöjligheter vid nattoperationer och dimma. De nya navigationshjälpmedlen för flygvapnet söker man i största möjliga utsträckning förlägga till marken.

Radarteknikken har också i övrigt öppnat vida perspektiv och användningsområdena tendera att ständigt öka. Sålunda utvecklas speciell radarmateriel för lösning av sådana problem som indikering av målförflyttning, bestämning av projektilbanor, fjärr- och autostyrning av robotvapen, igenkänningsindikering av egna stridsmedel och utförande av väderleksobservationer. Radar kommer även till användning i sikten för olika vapen, kollisionsvarnare, flygsäkerhetsanläggningar m. m.

Telematerielens nyttiggörande i allt större omfattning har medfört en naturlig tendens att utveckla motmedel, speciellt mot radio och radar. Enbart uppsnappning och inpejling av signaler är icke längre tillfredsställande. Man måste också kunna analysera dem för att få fram möjlig upplysning om deras karaktär och ursprung för att därigenom effektivt kunna arrangera störningar eller undvika sådana.

Den hydroakustiska materielen har, sedan intresset för ubåtsvapnet ökat, fått stor aktualitet. Utvecklingstendenserna gå mot en komplettering och förbättring av ubåtarnas och ubåtsjaktfartygens tidigare hydroakustiska utrustning — ekolod, hydrofoner och perifoner — med en utrustning som i likhet med vad radar åstadkommer i luften utför en automatisk spaning och lägesbestämning av mål. Särskild hydroakustisk materiel utvecklas också för bevakning av hamninlopp och farleder.

Ett materielområde som vunnit aktualitet är också det, som grundar sig på de infraröda strålarnas speciella egenskaper. Under kriget användes sålunda teleskop för spaning i mörker och dimma, men användningsområdet begränsades av ofullkomligheter i konstruktion och otillräcklig känslighet för indikering av värmekällor. Utvecklingen har medfört en ökad känslighet och därigenom kommit att vidga perspektiven för dess vidare användning.

Sammanfattningsvis kan man beträffande den teletekniska materielen säga, att den snabbt tenderar mot en allt längre driven specialisering allt efter som användningsområdena ökat. Samtidigt som materielen alltmera kompliceras går den likväl mot en allt större fulländning genom att komponenter och byggelement kunna utformas i lämpliga dimensioner och för snart sagt varje påkänning, som rimligtvis kan krävas av denna materiel.

Vad motorfordonsmaterielen beträffar bedrives ett intensivt utvecklingsarbete för att höja marschförmågan, terrängframkomligheten och vadningsförmågan, öka nyttiga lasten i förhållande till totalvikten, förenkla handhavandet vid låga temperaturer samt förenkla och förbilliga underhållet. Det synes föreligga en strävan att övergå till luftkylda motorer och automatiska växellådor samt att använda enhetsbränslen och ett mindre antal smörjmedel.

Utvecklingstendensen i fråga om stridsvagnar, kanonvagnar (bandlavettage) och liknande fordon är alltjämt svår att skönja. Såväl tunga vagnar med stark bepansring och stor rörlighet som lättare vagnar med svag bepansring, hög fart och stor terrängframkomlighet byggas. Stor vikt fästes vid att öka observations- och spaningsmöjligheterna från vagnarna. Den taktiska rörligheten ökas genom lägre bandtryck, bättre fjädring och stötdämpning, lättare manövrerbarhet genom införande av bl. a. kontinuerligt regenerativa styrväxlar. Beväpningen förbättras genom automatisering av betjänandet (laddningsmaskiner m. m.) samt införandet av rökkastare, dimaggregat m. m.

För de terränggående hjulfordonens del användes i ökad utsträckning allhjulsdrift, överdimensionerade hjul med möjlighet att variera lufttrycket i ringarna under körning, individuell fjädring med stora hjulutslag och kraftig stötdämpning samt bättre inkapsling av bromsar, hjullager m. m. till skydd mot vatten, smuts och damm.

I fråga om bromaterielen spårar man en ökad användning av lättmetaller samt en strävan att förenkla konstruktionerna för att därigenom underlätta transporter och brobyggnad samt nedbringa byggnadstiden. Särskilt vad det gäller den lättare bromaterielen — avsedd att insättas varhelst ett brobehov uppstår — ägnas transportproblemen stor uppmärksamhet.

Maskiner och arbetsredskap äro underkastade en snabb utveckling inom den civila tekniken. Erfarenheterna härifrån ha på senare tid i stor utsträckning börjat omsättas på militära användningsområden.

För fartygsmaterielens del går utvecklingen mot konstruktioner med större motståndskraft mot vapenverkan och större brandsäkerhet. Tillkomsten av atomvapen nödvändiggör en betydande omdaning av fartygskonstruktionerna för att förbättra skyddet mot tryck och strålning. Nya och bättre medel för fartygens framdrivning hålla på att utvecklas. Bl. a. torde gasturbinen redan ha nått en sådan fulländning att den är färdig att tas i bruk och experiment torde pågå med reaktionsmotorer för mindre fartyg. Ett intensivt arbete torde för närvarande bedrivas för att söka utnyttja atomkraften för fartygens framdrivande.

Av flera skäl ägnas ubåtarna ett starkt intresse. Utvecklingen under senare delen av andra världskriget har givit åtskilliga nya aspekter på ubåtsvapnet. Ubåtarnas förseende med luftmast har givit dem en betydligt ökad aktionsradie och högre farter ha givit dem bättre taktiska möjligheter. Härtill kommer att en ubåt i nedsänkt läge är väl skyddad mot atombomber om dessa ej sprängas i vattnet. Anförda omständigheter ha gjort att man projekterat ubåtar för många nya uppgifter, bl. a. för utskjutning av robotar mot land- och sjömål. Även i fråga om motmedel mot ubåtar pågår ett intentivt utvecklingsarbete.

Utvecklingen av flygmaterielen går mot ökade hastigheter, längre räckvidd, ökad operationshöjd och större lastförmåga. För att nå de höga hastigheterna har en övergång till reaktionsdrift blivit nödvändig. Ett ständigt arbete pågår för att höja reaktionsmotorernas dragkraft och öka deras verkningsgrad.

För närvarande ligga de reaktionsdrivna tjänsteflygplanens topphastigheter strax under ljudhastigheten. Ett intensivt forskningsarbete pågår för att överskrida denna gräns. Vid de höga hastigheter det här är fråga om ställas flygplanskonstruktörerna inför en mängd svårbemästrade problem. Sålunda kräver den aerodynamiska utformningen långt gående undersökningar, för vilka krävas mycket dyrbara forsknings- och försöksanläggningar. Flygplanskonstruktionen måste göras starkare på grund av de ökade luftkrafterna. För att säkra styrningen och avlasta föraren en del av hans arbete, som ju måste utföras på allt kortare tid, måste flygplanen förses med servostyrningar.

Stridsgaser kommo icke till användning under andra världskriget men forskningen på detta område har därför ingalunda legat nere. Under krigets senare del ha framställts nya, ytterst farliga stridsgaser och nya möjligheter för gasernas utspridning ha framkommit. Härigenom har även på gasskyddstjänstens område uppkommit svåra forsknings- och utrustningsproblem.

Vad slutligen angår den biologiska krigföringen pågår särskilt inom stormaktsländerna ett omfattande arbete med att frambringa medel för spridning av epidemiska sjukdomar och förgiftningar bland människor, djur och

växtlighet. Jämsides med försöken att frambringa stridsmedel av ifrågavarande slag bedrivas forskningar för framställande av motmedel mot desamma.

Som av det ovan anförda framgår, karakteriseras det tekniska fortskridandet på krigsmaterielens område icke numera, såsom tidigare var fallet, av ett långsamt och kontinuerligt fogande av länk till länk i en utvecklingskedja utan fastmer av en snabb och ofta språngvis skeende nydaning. Även om alltjämt mycken möda nedlägges på en förbättring av de traditionella stridsmedlen inriktas krafterna dock i stor utsträckning på tillskapandet av nya och för blivande motståndare okända hjälpmedel för krigföringen. De ledande stormakterna offra ofantliga summor på forsknings- och konstruktionsarbete för framställande av sådana medel. Den materiella överlägsenhet, som ett snabbt utnyttjande av nya tekniska rön kan ge, kan icke i samma utsträckning som förr uppvägas av kvantitet, personligt mod, god disciplin och skicklig strategi. Tvärtom tenderar krigföringen att bli alltmer beroende av den tekniska standarden inom respektive länders krigsmakter. Framgång i krig kommer för vårt lands del icke längre att vara möjlig, om icke försvarskrafterna äro utrustade med vapen, som kunna mäta sig med andra länders. För att vi icke skola komma efter i utvecklingen erfordras att forsknings-, konstruktions- och försöksverksamhet kan bedrivas i all den omfattning våra resurser medgiva.

2. *Dirigeringen av krigsmaterielutvecklingen i vårt land.*

Krigsmaterielområdets oerhörda omfattning och vårt lands begränsade möjligheter nödvändiggöra emellertid en stark sovring av forsknings- och konstruktionsobjekten. Det är därvid en angelägenhet av vikt att på ett så tidigt stadium som möjligt kunna avgöra om ett objekt förtjänar att bearbetas och, om så är fallet, vilken inriktning bearbetningen bör få. Härför erfordras i första hand en bedömning av det tilltänkta stridsmedlets militära värde och användningsområde. Framställningen av en genial apparatur kan innebära en fascinerande uppgift för en vetenskapsman, men om densamma icke är lämplig för användning i strid, saknar den militärt värde. Dess framställning kan hindra realiserandet av viktigare projekt och dess bearbetning kan därför i tid böra upphöra eller uppskjutas till lämpligare tidpunkt. Problem av berörd art kunna endast lösas i samarbete mellan de militära staberna och vetenskapsmännen. Organ för sådant samarbete utförde under andra världskriget i Förenta staterna och Storbritannien ett mycket värdefullt arbete, vilket kan utläsas av de fakta rörande organens verksamhet — operational research — som numera frigivits för publicering. Med hänsyn till den stora betydelsen av att såväl forsknings- som konstruktionsverksamheten på förevarande område inriktas mot de lämpligaste målen, anser utredningen det angeläget, att även i vårt land ett organ skapas för en till en sådan inriktning syftande operativ och taktisk analys.

Detta organ bör anknytas till försvarsstaben samt bestå av taktiskt och

strategiskt väl skolade officerare från samtliga försvarsgrenar samt vetenskapsmän och tekniker. Av vetenskapsmännen bör minst en matematiker vara heltidsanställd vid organet för utförande av i första hand statistiska undersökningar medan övriga böra bibehålla sin ordinarie verksamhet. Vid behov böra även utanför organet stående experter kunna anlitas för konsultationer och utredningar av olika slag. För sådant ändamål böra särskilda medel ställas till förfogande. Organets uppgift skall vara att söka klargöra tänkbara krigsfall samt analysera dem i vad avser fiendens sannolika personal- och materielinsatser. Med ledning härav samt krigserfarenheter och försöksverksamhet skall organet ha att avgiva på vetenskapligt och matematiskt underlag grundade omdömen om de stridsmedel och den personal vårt land måste insätta för att nå avsett operationsmål. Det är härvid av vikt att erforderliga stridsmedels prestanda och kvantitet noga bedömas. Organet måste hålla intim kontakt med bl. a. försvarets forskningsanstalt och försvarsförvaltningarna i fråga om de materielutvecklingsmöjligheter, som stå till buds.

Genom ovan skisserade verksamhet skulle berörda myndigheter på tidigt stadium kunna få klara direktiv om vilken inriktning forskning, materielutveckling och anskaffning bör ges. Härigenom minskas riskerna för att de stora summor vårt land årligen offrar på materielanskaffning för försvaret användas på felaktigt sätt samt att de delar av landets vetenskapliga och tekniska resurser som tagas i anspråk härför förslösas på olämpliga forsknings- och anskaffningsobjekt.

3. Förvaltningsorganisationens anpassning efter krigsmaterielutvecklingen.

Den avgörande betydelse, som enligt vad ovan nämnts numera måste tillmätas stridsmedlens modernitet, nödvändiggör en sådan organisation av den centrala krigsmaterielförvaltningen, att den har möjlighet att framgångsrikt fylla sina uppgifter i fråga om projektering och konstruktion samt att, med den snabbhet utvecklingen kräver, i erforderlig omfattning framskaffa färdig materiel.

Av utomordentlig vikt är därvid, att organisationen möjliggör och underlättar en intim kontakt mellan alla de tekniker, som ha med ett materielslags projektering, konstruktion och tillverkning att skaffa. Det organ, som projekterat en apparat för visst ändamål, måste kunna följa den vidare bearbetningen av projektet och kontrollera tillverkningen så, att den färdiga produkten verkligen lämpar sig för den avsedda användningen. Under tillverkningens gång vinnas ofta erfarenheter, vilka, om de göras tillgängliga för konstruktören, kunna bidra till en förbättrad konstruktion. Ett direkt samarbete mellan konstruktören och tillverkaren är även av denna anledning av stor betydelse.

Också vid köp av redan färdigkonstruerad materiel — främst gäller detta vid inköp från utlandet — är det angeläget med en sådan kontakt mellan den för materielens lämplighet ansvariga förvaltningsmyndigheten och leve-

rantören, att garantier finnas för att den inköpta materielen kan användas för avsett ändamål. Organisationen får icke lägga hinder i vägen för en dylik kontakt.

För att förvaltningsorganisationen skall kunna fylla sitt syfte måste den vidare förfoga över tekniskt utbildad personal i erforderlig omfattning, i synnerhet mera kvalificerad sådan, och denna personal skall kunna utnyttjas på effektivast möjliga sätt. Den långt drivna tekniska utvecklingen har i förut oanad omfattning ökat komplicitetsgraden hos den moderna krigsmaterielen. Detta framtvingar i sin tur en långt gående specialisering av den personal, som är sysselsatt med materielens projektering, konstruktion och underhåll. För att en tekniker skall kunna tränga så djupt in i de problem, som sammanhänga med ett stridsmedels användning och konstruktion, att han har utsikt att kunna utveckla eller förbättra detsamma, måste han inskränka sin verksamhet till ett mycket begränsat materielområde. På varje sådant område kan vårt land frambringa endast ett fåtal specialister. Förvaltningsorganisationen måste därför vara sådan, att den kräver minsta möjliga antal specialister, samt även sådan, att specialisterna så långt sig göra låter få odelat ägna sig åt sina specialiteter. De böra alltså så litet som möjligt belastas med förvaltningsuppgifter, som verka hindrande på deras huvudsysselsättning och för vilka de kanske äro mindre väl lämpade.

Slutligen måste förvaltningsapparaten för att kunna tillgodose de angivna syftena vara så uppbyggd, att fördelningen av förvaltningsansvaret är absolut klar. Det får exempelvis icke råda någon tvekan om vem som skall ställas till svars för eventuella materielfel eller anskaffningsförseningar.

4. Brister i den nuvarande förvaltningsorganisationen.

Av de undersökningar, som för utredningens räkning utförts på tygförvaltningens område, framgår otvetydigt, att den nuvarande organisationen av krigsmaterielförvaltningen icke motsvarar de krav, som enligt vad ovan anförts numera måste ställas på en sådan organisation.

Inom de områden av tygförvaltningen, där förvaltningsverksamheten för närvarande är delad mellan försvarsgrensförvaltningarna och krigsmaterielverket, ledes projektering, konstruktion och försök av respektive försvarsgrensförvaltningar, vilka även handha behovsberäkningar och ekonomisk planering. Sedan konstruktionsverksamheten fortskridit så långt att en prototyp skapats och provserier tillverkats, överlämnas det tekniska underlaget till inköpsorganet, krigsmaterielverket, som helt tar upp och håller kontakt med tillverkarna — statliga eller icke statliga. Krigsmaterielverket har en egen teknisk byrå, som granskar det tekniska underlaget och omarbetar detta med hänsyn till massfabrikationens krav, vilket bl. a. kan innebära ändring av bearbetningsmetoder, operationsföljder och konstruktioner, allt i tillverkningsförenklande syfte. Bearbetningen för förenkling och förbilligande av tillverkningen sker som regel i samråd med och efter förslag från den offererande industrien. Leveranskontroll av den materiel, som köpts av krigs-

materielverket, utföres i huvudsak av verkets egen kontrollbyrå. Undantag utgöra materielinköpen från AB Bofors samt inköpen av viss telemateriel, vilka på uppdrag av krigsmaterielverket kontrolleras av de beställande försvarsgrensförvaltningarna. Sedan materielen levererats, ankommer uppbördskontrollen och materielens underhåll på försvarsgrensförvaltningarna.

Den sålunda tillämpade fördelningen av förvaltningsverksamheten har redan före utredningens tillsättande i olika sammanhang varit föremål för kritik.

Genom försvarsdepartementets ämbetsskrivelse den 13 november 1946 har till utredningen för att tas i beaktande vid utredningsuppdragets fullgörande överlämnats en på uppdrag av chefen för försvarsdepartementet genom statens sakrevision verkställd undersökning angående vissa förhållanden i samband med anskaffningen genom krigsmaterielverkets försorg av krigsmateriel för armémyndighets räkning. Undersökningen, som — efter det påståenden om fel och försummelser från krigsmaterielverkets sida offentligen framförts — tillkommit på därom av chefen för nämnda ämbetsverk gjord framställning, ger vid handen, att — även om grövre fel och försummelser från verkets sida icke kunnat påvisas — brister förelegat bl. a. beträffande tillverkningskontrollen och uppgjorda leveransplaner samt framför allt i samarbetet mellan verket och arméförvaltningen. Vilken av nämnda myndigheter, som i de särskilda fallen burit ansvaret för förekommande felaktigheter, har ofta varit oklart med därav följande tekniska och ekonomiska konsekvenser.

Såsom i utredningsdirektiven framhållits har även överbefälhavaren framställt vissa anmärkningar i här förevarande hänseende. Uti sin i direktiven åberopade skrivelse den 10 januari 1946 angående organisation av försvarets högsta ledning m. m. har överbefälhavaren bl. a. framhållit, att vissa allvarliga olägenheter i den år 1943 fastställda förvaltningsorganisationen framkommit, av vilka den allvarligaste vore oklarheten rörande uppdelningen i fråga om uppgifter, befogenheter och ansvar mellan krigsmaterielverket och övriga centrala förvaltningsmyndigheter. Denna oklarhet hade lett till slitningar mellan de berörda myndigheterna och hade vidare medfört, att orsakerna till begångna misstag och uppkomna leveransförseningar icke kunnat klarläggas.

Även utredningen har kommit till den uppfattningen, att den nuvarande fördelningen av förvaltningsverksamheten på förevarande område icke är tillfredsställande. Det har sålunda förekommit, att krigsmaterielverket vid granskningen av det tekniska underlaget för materielanskaffningen företagit justeringar i av vederbörande försvarsgrensförvaltning gjorda konstruktioner utan att samråd ägt rum med förvaltningen i fråga. Åtgärderna, vilka som regel företagits för att bättre anpassa konstruktionerna efter tillverkningstekniska krav, ha understundom lett till att materielen icke funktionerat på sätt som avsetts. I fråga om leveranskontrollen har det visat sig, att försvarsgrensförvaltningarna icke lita på krigsmaterielverkets kontroll utan i vissa fall utföra noggrann övervakning av densamma. De angivna förfaringssätten medföra mycket dubbel-

arbete, särskilt beträffande kontrollverksamheten men även i fråga om bearbetningen av det tekniska underlaget. En påtaglig olägenhet av den rådande organisationen är, att tekniska specialister på samma materielslag måste finnas både inom krigsmaterielverket och försvarsgrensförvaltningarna. Såsom överbefälhavaren framhållit, har systemet även medfört oklarhet i ansvarsfördelningen och svårigheter att klarlägga orsakerna till begångna misstag och uppkomna leveransförseningar. Den allvarligaste följden av det nuvarande systemet är emellertid enligt utredningens uppfattning, att de konstruerande och beställande förvaltningarna icke få direkt kontakt med tillverkarna. De erfarenheter, som krigsmaterielverkets tekniker erhålla i sitt samarbete med tillverkningen dels vid utarbetande av fabrikationsbestämmelser — förslag till sådana bestämmelser komma ofta från de offererande fabrikerna — och dels vid tillverkningskontrollen, komma icke i önskvärd omfattning försvarsgrensförvaltningarna tillgodo.

Det är emellertid icke blott förvaltningsfunktionernas uppdelning på krigsmaterielverket å ena sidan och försvarsgrensförvaltningarna å den andra som är otillfredsställande i den nuvarande förvaltningsorganisationen. Fördelningen inom de centrala verken av förvaltningsuppgifterna på olika enheter kan i många fall ske efter rationellare grunder än för närvarande. I icke ringa utsträckning förekommer det sålunda, att den inre organisationen av verken är så ordnad, att teknisk sakkunskap på samma materielslag måste vara till finnandes inom flera verksenheter, vilket innebär en misshushållning med teknisk personal. Genom att därvid de tekniska funktionerna icke i tillräcklig grad renodlats utan sammanblandats med andra uppgifter, få teknikerna ofta icke i önskvärd utsträckning ägna sig åt den verksamhet för vilken de huvudsakligen avsetts och erhållit särskild utbildning.

5. Förvaltningsorganisationens utformning.

Utredningen har för sin del funnit, att för att den centrala krigsmaterielförvaltningen skall motsvara de krav, man enligt vad i det föregående anförts måste ställa på densamma — klar ansvarsfördelning, god kontakt mellan konstruktörer och tillverkare samt rationellt utnyttjande av de tekniska specialisterna — är det nödvändigt att i den utsträckning sig göra låter samla handläggningen av alla tekniska funktioner beträffande visst materielslag inom en och samma centrala förvaltningsmyndighet och inom denna myndighet inom en och samma avdelning eller byrå. En materielförvaltande centralmyndighet bör således i första hand bestå av ett antal sakavdelningar eller sakbyråer, var och en för handhavande av alla de tekniska funktionerna beträffande viss likartad materiel. I fråga om sammansatt krigsmateriel, t. ex. flygplan, fartyg och stridsvagnar, är det emellertid nödvändigt med en enhetlig sammanhållning av hela stridsmedlets projektering och konstruktion. Fördelningen av materielförvaltningen mellan olika förvaltningsmyndigheter och mellan olika underavdelningar av en myndighet får icke ske så, att denna sammanhållning äventyras.

För att icke materielspecialisterna skola behöva åläggas sådana med mate-

rielens förvaltning sammanhängande uppgifter för vilka de kanske äro mindre lämpade och som hindra dem i deras tekniska verksamhet böra sådana arbetsuppgifter, som icke förutsätta detaljerad materielkunskap men väl fackutbildning inom en viss arbetsfunktion, t. ex. inköpsverksamhet, verkstadsdrift och litteraturtjänst, icke belasta sakavdelningarna (-byråerna) utan handläggas inom särskilda funktionella organ av personal med erforderliga speciella kvalifikationer.

Även i övrigt böra alla de åtgärder vidtas, som äro ägnade att renodla ifrågavarande teknikers arbetsuppgifter. En sådan åtgärd är att från de centrala förvaltningarna och till lokalförvaltningarna delegera beslutanderätten i frågor, som icke ovillkorligen kräva central handläggning, samt att förenkla kommunikationerna mellan central- och lokalförvaltningarna.

Utredningen har under sina försök att åstadkomma en lämplig organisation på tygmaterielförvaltningens område till en början undersökt om icke en sådan skulle kunna ernås genom att låta försvarsgrensförvaltningarna själva omhänderha den tekniska bearbetningen och kontrollen av den materiel förvaltningarna själva projekterat. I den nuvarande förvaltningsorganisationen skulle alltså — förutom en viss rationalisering av försvarsgrensförvaltningarnas inre organisation — allenast göras den ändringen, att dessa uppgifter överflyttades från krigsmaterielverket till respektive försvarsgrensförvaltningar. Krigsmaterielverket skulle således i fråga om anskaffning av krigsmateriel övergå till att bli ett rent inköpsorgan. Men även den rena inköpsverksamheten sammanhänger så intimt med de tekniska funktionerna vid materielens anskaffande, att ansvaret härutinnan icke bör delas på flera instanser. Erfarenheterna från den nuvarande organisationen utvisa, att en sådan delning icke kan ske utan slitningar instanserna emellan, vilka kunna menligt inverka på anskaffningen.

Såvitt utredningen kan finna kunna endast två organisationsalternativ tänkas, som på ett tillfredsställande sätt motsvara kraven på tygmaterielförvaltningens handhavande.

Enligt det ena alternativet, i fortsättningen kallat alternativ I, skulle all förvaltning av krigsmateriel koncentreras till ett enda för försvaret gemensamt centralt ämbetsverk, vilket verk skulle överta samtliga de uppgifter på tygförvaltningens område, som nu åvila krigsmaterielverket samt armé-, marin- och flygförvaltningarna. Ett sådant verk bör lyda omedelbart under Kungl. Maj:t. Chefskapet för verket bör utövas antingen av överbefälhavaren med en souschef för den direkta ledningen av verket eller också av en överbefälhavaren ej underställd chef.

Det andra alternativet (här nedan kallat alternativ II), efter vilket en lösning av föreliggande organisationsproblem låter sig tänkas, har varit en uppdelning även i fortsättningen av tygmaterielförvaltningen på de tre försvarsgrensförvaltningarna, armé-, marin- och flygförvaltningarna.

Därvid kan emellertid en återgång till det tidigare rådande systemet med helt och hållet försvarsgrensvis ordnad förvaltning icke ifrågakomma.

Inom tygförvaltningens område finnes i icke ringa omfattning materiel, som i samma eller liknande utförande användes inom samtliga försvarsgrenar eller inom två av dem. En försvarsgrensvis helt genomförd uppdelning av konstruktion och anskaffning av sådan materiel skulle icke stå i överensstämmelse med kravet på koncentration av förvaltningsverksamheten i vad avser samma eller liknande materielslag. I stället bör enligt detta alternativ fördelningen av krigsmaterielens handhavande mellan de tre försvarsgrensförvaltningarna ske efter principen att den försvarsgrensförvaltning, som för sin försvarsgren har att anskaffa den största mängden av ett för flera försvarsgrenar gemensamt materielslag, skall handha huvudförvaltningen av detsamma. Med huvudförvaltning förstår utredningen i detta sammanhang projektering, konstruktion, försök, utarbetande av tekniskt underlag för anskaffning, inköp, leveranskontroll samt upprättande av materielbeskrivningar och underhållsinstruktioner. I de fall där en försvarsgrensförvaltning sålunda skall utöva huvudförvaltningen beträffande viss materiel för annan försvarsgrensförvaltnings räkning, skall denna andra försvarsgrensförvaltning handlägga allenast frågor rörande krigsförberedelsearbete, ekonomisk planering, materielinspektion, förrådshållning och reparationstjänst. Vissa undantag från sistnämnda princip bli dock nödvändiga med hänsyn till den sammansatta materielen.

Vidare finnas inom tygförvaltningens område funktioner, vilka otvivelaktigt icke böra anförtros var och en av försvarsgrensförvaltningarna utan böra handhas av för hela försvaret gemensamma organ med direktivrätt i förhållande till försvarsgrensförvaltningarna.

Hit höra i första hand vissa uppgifter i samband med den s. k. industriplaneringen, d. v. s. den verksamhet för planering av krigsmaterielförsörjningen under beredskap och krig, som redan nu i viss utsträckning undantagits från försvarsgrenschefernas bestämmande och ålagts dels riksnämnden för ekonomisk försvarsberedskap och dels krigsmaterielverket. Det ligger i sakens natur att på detta område måste finnas av försvarsgrenscheferna oberoende instanser för bl. a. fördelningen av tillgänglig industrikapacitet såväl mellan militära och civila behov som ock mellan försvarsgrenarna.

Ett annat område där ett samordnande organ för försvarsgrenarnas verksamhet erfordras är standardiseringens. Erfarenheten från såväl statlig som enskild företagsamhet visar nödvändigheten av att det inom varje större organisation, som handhar materiel, finnes en i standardfrågor ledande och samordnande instans, som med viss tyngd kan hävda standardiseringssynpunkter. Inom försvaret bör ett dylikt organ dessutom självt utge standard för viss materiel, främst sådan, som är gemensam för flera försvarsgrenar och som skall krigstillverkas eller ur förrådshållnings- och krigsreparationssynpunkt är av väsentlig betydelse. Organet bör vidare ha att utarbeta för försvaret gemensam nomenklatur och materielkod, vilken utgör grunden för standardiseringsverksamheten. Inom gällande förvaltningsorganisation åvila ifrågavarande standardiseringsuppgifter krigsmaterielverket.

Ett nära samband med berörda uppgifter på standardiseringens område har den verksamhet, som avser att utveckla och samordna kontrollmetodiken. Vid all materieltillverkning är en ändamålsenlig och tillförlitlig kvalitetskontroll av väsentlig betydelse. För försvarets del torde det vara nödvändigt, att de teoretiskt matematiska grunderna för kontrollmetodiken behandlas av ett för försvarsgrenarna gemensamt organ. De teoretiska utredningarna inom detta organ böra praktiskt omsättas i bl. a. utarbetande av allmänna kontroll- och leveransbestämmelser samt tabeller och normer för statistisk kontroll. För sin verksamhet behöver organet underlag i form av tillförlitliga mätresultat och skall därjämte kunna prova nya mätinstrument. Med hänsyn härtill och då flertalet mätdon äro gemensamma för hela försvaret, är det naturligt, att åt organet i fråga jämväl anförtros uppgiften att konstruera och anskaffa mätdon. En stor del av mätdonsanskaffningen sammanhänger för övrigt intimt med planeringen av krigsmaterieltillverkningen under beredskap och krig. Även den nu berörda verksamheten handhas för närvarande av krigsmaterielverket.

Sistnämnda ämbetsverk fungerar bl. a. även såsom försvarets patentorgan. Det torde vara ändamålsenligt, att patentärenden avseende uppfinningar beträffande krigsmateriel eller eljest av betydelse för rikets försvar även i fortsättningen behandlas inom en för försvarsgrenarna gemensam institution.

Försvarets teletekniska materiel har visserligen i stor utsträckning olika användningsområden inom de olika försvarsgrenarna och måste därför i skilda hänseenden ges olika utföranden inom armén, marinen och flygvapnet. Såväl på det systematiska området som inom detaljtekniken finnes dock så mycket för telematerielen gemensamt att vid en försvarsgrensvis ordnad förvaltning en samordning i någon form är nödvändig. Konstruktionsverksamheten utföres beträffande telemateriel i huvudsak på laboratorium. Genom att inrätta ett för försvarsgrenarna gemensamt teletekniskt laboratorium, som kan ställa högkvalificerade tekniker inom de olika materiel- och systemområdena till försvarsgrensförvaltningarnas förfogande och där den personal, som inom sistnämnda verk är sysselsatt med anpassning och konstruktion av telemateriel, kan utföra sina försök, bör en samordning i önskvärd omfattning kunna komma till stånd på förevarande område.

Till ett för försvarsgrenarna gemensamt organ måste slutligen också överlåtas att bestämma vilken försvarsgrensförvaltning som skall handha huvudförvaltningen av för flera försvarsgrenar gemensam materiel samt att samordna och övervaka dessa förvaltningars inköpsverksamhet.

De funktioner, som enligt vad ovan antytts böra handhas av utanför försvarsgrenarna stående organ, äro alla — med undantag av de uppgifter, som för närvarande åvila riksnämnden för ekonomisk försvarsberedskap och vilka alltjämt böra tillkomma nämnden — av den art, att de i alternativ II böra kunna inordnas under ett och samma verk, förslagsvis benämnt försvarets industriplanering. Detta verk bör lyda direkt under Kungl. Maj:t. Då på verket skulle ankomma att i olika avseenden verkställa avvägning mellan för-

svarsgrenarna och slita tvister mellan försvarsgrensförvaltningarna, bör detsamma ställas under chefskap av överbefälhavaren. Under honom bör den direkta ledningen av verket utövas av en souschef.

Chefskapet över försvarsgrensförvaltningarna bör såsom för närvarande utövas av respektive försvarsgrenschefer. För den direkta ledningen av förvaltningsverksamheten bör liksom nu finnas en souschef för varje verk.

Vid sina överväganden beträffande vilket av de båda ovan angivna alternativen för tygmaterielförvaltningens ordnande som bör väljas har utredningen verkställt ingående jämförelser mellan alternativens för- och nackdelar med avseende på såväl var och en av de huvudmaterielgrupper i vilka tygmaterielen låter sig indelas som ock envar av de förvaltningsfunktioner, som enligt vad ovan sagts böra frånskiljas den rent tekniska verksamheten. Krigsmaterielen kan naturligt uppdelas i följande huvudmaterielgrupper, nämligen vapen, ammunition, telemateriel, fordonsmateriel, fältarbetsmateriel, fartygsmateriel och flygplanmateriel (i begreppet flygplanmateriel inbegripes här flygplan-, flygmotor- och robotmateriel).

Enligt alternativ I skola alla de tekniska förvaltningsfunktionerna för samtliga materielgrupper för hela försvaret sammanföras till ett verk. En sådan organisation bör rätt genomförd utesluta dubbelarbete i fråga om projektering och konstruktion samt skapa en så nära kontakt mellan den personal, som sysslar med ett visst materielslag, att föreliggande möjligheter till standardisering av materielen väl kunna tillvaratagas. Sistnämnda omständighet är ur tillverkningsekonomisk synpunkt av stor betydelse. Genom minskning av antalet konstruktionselement ger standardiseringen nämligen ökade möjligheter till rationell serietillverkning. Vidare kan genom standardisering antalet reservdelar av olika slag nedbringas, vilket medför att lagerhållningen minskas, att distributionen förenklas samt att reparationstjänsten kan effektiviseras och förbilligas.

Enligt alternativ II avses de tekniska funktionerna beträffande fordons-, fältarbets-, fartygs- och flygplanmateriel skola handhas av endast ett ämbetsverk för varje materielgrupp. Sinsemellan ha de nämnda materielgrupperna blott få konstruktiva beröringspunkter. Något dubbelarbete för den tekniska personalen vid försvarsgrensförvaltningarna i vad avser ifrågavarande materielslag behöver därför knappast befaras vid val av sistnämnda alternativ. Standardiseringssynpunkterna torde då det gäller berörda materielgrupper även i alternativ II bli väl tillgodosedda genom den sammanhållande verksamhet, som enligt detta alternativ försvarets industriplanering avses skola utöva på förevarande område. I fråga om den tekniska förvaltningen av fordons-, fältarbets-, fartygs- och flygplanmateriel torde alltså de båda organisationsalternativen kunna anses tämligen likvärdiga.

Vapen, ammunition och teleteknisk materiel skall enligt alternativ II projekteras och konstrueras inom var och en av de tre försvarsgrensförvaltningarna. En del av denna materiel, t. ex. vissa handvapen, ackumulatorer och radioapparater, kunna lämpligen i exakt samma utförande användas inom alla

försvarsgrenarna. Huvudförvaltningen av sådan materiel avses skola förläggas till den av försvarsgrensförvaltningarna, som är den största avnämaren. De för varje försvarsgren speciella taktiska kraven och den omständigheten att en stor del av den materiel varom här är fråga (för marinens och flygvapnets vidkommande huvuddelen) användes inbyggd i en större enhet — fartyg, flygplan eller stridsvagn — medför emellertid att materielen i fråga i stor utsträckning måste ges olika utförande, och detta även om grundtekniken är densamma. Sålunda måste exempelvis konstruktionen av ett vapen, som skall ingå i en större stridsenhet, ske med hänsynstagande till den vikt denna större enhet förmår bära, till det utrymme som står till buds samt till de rekylkrafter enheten kan tåla. Andra faktorer som kunna påverka vapenkonstruktionen äro uppställningsplats, bestrykningsvinklar, stabilitet, skakningar m. m. samt i fråga om i flygplan inbyggda vapen särskilt flygplanets manövreringsförmåga. För en större stridsenhet avsedd telemateriel måste konstrueras med iakttagande av förutom i förekommande fall nyssnämnda omständigheter även sådana som den större enhetens strömkällor och elektriska störningar från andra apparater inom enheten. Enligt alternativ II skall projektering och konstruktion av den vapen- och telemateriel, som sålunda måste anpassas efter en viss försvarsgrens taktiska krav eller efter en till viss försvarsgrensförvaltning hänförd större stridsenhet, ske inom den förvaltning som äger den taktiska insikten respektive handhar konstruktionen av den större enheten.

Som av det anförda framgår sammanhänger beträffande vapen- och telemateriel en stor del av konstruktionsarbetet direkt med anpassningsproblem i anslutning till materielens inbyggnad i en större stridsenhet. De för utredningens räkning gjorda organisationsundersökningarna ha ådagalagt, att ett mycket intimt samarbete erfordras mellan de instanser som ha att utforma fartyg, flygplan och stridsvagnar samt de som handha konstruktion av vapen och telemateriel till dessa. Hela projekterings- och konstruktionsarbetet beträffande speciellt fartyg och flygplan bygger på en växelverkan mellan å ena sidan de organ, som handha den egentliga fartygs- eller flygplanmaterielen, och å andra sidan de, som frambringa de för fartyget respektive flygplanet avsedda vapnen och telematerielen. Denna växelverkan kräver ständig personlig kontakt icke blott mellan berörda chefer utan även mellan den i detaljer insatta personalen i lägre instanser. Det är av anförda skäl angeläget att inom förvaltningsorganisationen de sakorgan, som utöva de tekniska funktionerna beträffande stridsvagnar, fartyg och flygplan, organisatoriskt äro så nära anslutna som möjligt till de instanser, som projektera och konstruera för dessa stridsmedel avsedda vapen och teletekniska apparater. Det är också av stor vikt att en instans bär hela ansvaret för det sammansatta stridsmedlet och att denna instans har sitt största intresse inriktat just på detta sammansatta stridsmedel. Genom en sådan anordning kunna konstruktionerna av sammansatta stridsmedel väntas snabbast bli färdiga, vilket är av oerhörd betydelsse med hänsyn till det tempo med vilket

den tekniska utvecklingen i vår tid föres framåt. Ur de angivna synpunkterna måste alternativ II — med en marinförvaltning och en flygförvaltning där frambringandet av stridsfartyg respektive flygplan är det allt dominerande intresset — anses vara att föredra. Även för den sammansatta armématerielens del — särskilt stridsvagnar — torde ehuru i mindre grad än vad beträffar fartyg och flygplan en organisation enligt alternativ II innebära fördelar.

Alternativ I bör å andra sidan i fråga om vapen, ammunition och telemateriel ge större garantier än alternativ II för att icke dubbelarbete skall förekomma samt för att standardiseringssynpunkterna skola vinna fullt beaktande. Detta gäller i särskild grad viss artillerimateriel, i det att kustartilleriets rörliga pjäsmateriel, som konstruktivt nära ansluter till viss artillerimateriel vid armén, enligt alternativ I förvaltas inom samma ämbetsverk som motsvarande armémateriel men enligt alternativ II hänföres till ett helt annat ämbetsverk (marinförvaltningen) än sistnämnda materiel (arméförvaltningen). Genom den sammanhållande funktion som i alternativ II försvarets industriplanering avses skola utöva även på förevarande område som ock genom ett konsekvent fullföljande av principen att huvudförvaltningen av likartad materiel överlämnas åt en försvarsgrensförvaltning, torde dock även alternativ II i berörda hänseenden innebära en fullt acceptabel organisationsform.

I fråga om de förvaltningsfunktioner, som icke avse den rent tekniska förvaltningsverksamheten, erbjuder nog alternativ I i allmänhet en något bättre lösning än alternativ II. Detta torde särskilt gälla krigsindustriplaneringen i fred och inköpsverksamheten under beredskap och krig. I ett gemensamt tygförvaltningsverk torde en bättre samordning av inköpen kunna åstadkommas än enligt alternativ II och större möjligheter föreligga att i fred dirigera inköpsverksamheten så att goda förutsättningar skapas för krigstillverkningen. Genom att enligt alternativ II inköp av all likartad materiel är koncentrerad till en försvarsgrensförvaltning samt viss central samordning av inköpsverksamheten förutsättes ha dock även i detta alternativ de väsentligaste av de fördelar, som en centralisering av ifrågavarande verksamhet erbjuder, tilllvaratagits.

Även på verkstadsdriftens och förrådstjänstens områden är alternativ I ur vissa synpunkter att föredra. Service- och utrustningsfrågorna äro vad angår kustartilleriet och armén i huvudsak så likartade att en samordning skulle innebära en vinst ur organisatorisk synpunkt. Även behandlingen av avtalsfrågorna och viss del av arbetsstudieverksamheten skulle vinna på en sammanslagning. Personal- och kostnadsbesparingarna bli dock i jämförelse med alternativ II obetydliga, enär de flesta spörsmålen på förevarande område äro så olikartade för de olika försvarsgrenarna att de kräva handläggning försvarsgrensvis.

Såsom i det föregående nämnts skulle alternativ I åtminstone beträffande viss materiel ge de största möjligheterna till effektivt standardiseringsarbete.

Tillskapandet i alternativ II av en försvarets industriplanering kan väl delvis men dock icke helt uppväga sistnämnda alternativs underlägsenhet med avseende å ifrågavarande verksamhet.

Beträffande förlagsverksamheten och litteraturtjänsten skulle alternativ I troligen medföra något mindre personalkostnader än alternativ II. Emellertid förutsättes även i alternativ II en viss samordning i fråga om dessa funktioner varför kostnadsskillnaden torde bli relativt obetydlig.

Sammanfattningsvis torde man kunna säga, att den gjorda jämförelsen mellan de båda organisationsalternativen givit till resultat, att för alternativ I främst talar, att krigsplaneringen och inköpsverksamheten bättre kunna samordnas samt att i fråga om vapen, ammunition och teleteknisk materiel kravet på standardisering lättare kan tillgodoses och verksamheten i viss mån kan bedrivas rationellare med undvikande i stort sett av dubbelarbete. Till förmån för alternativ II kan i första hand anföras, att detsamma beträffande projektering och konstruktion av sammansatta stridsmedel skapar större förutsättningar för åstadkommande av snabba och kvalitativt fullgoda arbetsresultat samt möjliggör intimare kontakt mellan försvarsgrenscheferna och förvaltningsorganen.

Utredningens förslag.

Såsom framgår av den ovan gjorda jämförelsen mellan de två organisationsalternativen finnas skäl som tala till förmån för bådadera. Båda torde innebära väsentliga förbättringar i förhållande till den nuvarande organisationen av tygförvaltningstjänsten. Rent principiellt torde alternativ I få anses innefatta den lämpligaste organisationsformen på förevarande område. Emellertid lämpar sig detta alternativ mindre väl för den nuvarande försvarsordningen där de tre försvarsgrenscheferna svara envar för sin försvarsgrens materielutrustning. Försvarsgrenschefernas inflytande säkerställes däremot enligt alternativ II, i vilket bibehålles den nuvarande, i detta hänseende erfarenhetsmässigt ändamålsenliga organisationsformen med dessa chefer såsom samtidigt chefer för försvarsgrensförvaltningarna. Med beaktande av vad sålunda anförts har utredningen för sin del stannat vid att såsom sitt förslag till organisation av försvarets centrala tygmaterielförvaltning framlägga alternativ II.

Därest i framtiden en försvarsordning skulle genomföras, som icke i samma mån som den nuvarande bygger på tre från varandra avgränsade försvarsgrenar och en tredelning av ansvaret för försvarskrafternas stridsduglighet, synes emelletid frågan om en ytterligare samordning av tygförvaltningstjänsten böra upptas till förnyad prövning.

Utredningen övergår nu till att i stora drag ange hur den inre organisationen av de ämbetsverk, som enligt det av utredningen föreslagna organisationsalternativet skola handha tygförvaltningstjänsten, bör te sig.

I enlighet med de principer för materielförvaltande verks inre organisation, som tidigare angivits, böra inom de tre försvarsgrensförvaltningarna

— som således skulle bibehållas — finnas vissa sakavdelningar, var och en ombesörjande alla de tekniska funktionerna beträffande en viss materielgrupp. Enligt vad i det föregående sagts kan tygmaterielen naturligt uppdelas i följande huvudmaterielgrupper, nämligen vapen, ammunition, teleteknisk materiel (telemateriel), fordon, fältarbetsmateriel, fartyg och flygplan. I fråga om materielgrupperna vapen och ammunition ha utredningens undersökningar givit vid handen, att ju mer komplicerat ett vapen blir desto intimare blir sambandet mellan vapenkonstruktionen och ammunitionen. Det är särskilt beträffande automatvapen ofta mycket svårt att avgöra om ett funktionsfel beror på själva vapnet eller på ammunitionen. Utredningen har därför ansett det ofrånkomligt, att ansvaret för framställning av vapen och ammunition nära sammanhålles.

Vapen- och ammunitionsfrågorna böra inom armé- och marinförvaltningarna sammanhållas och handläggas på en vapenavdelning och inom flygförvaltningen på en med hänsyn till den ringare omfattningen mindre enhet, en vapenbyrå. För den teletekniska materielen bör finnas en byrå inom varje försvarsgrensförvaltning, benämnda i arméförvaltningen signalbyrå, i marinförvaltningen telebyrå och i flygförvaltningen elektrobyrå. Behandlingen av fordons- och fältarbetsmaterielärendena bör kunna i huvudsak koncentreras till arméförvaltningen och där handläggas på en avdelning, fordonsavdelningen. All fartygsmateriel bör förvaltas av marinförvaltningen på en härför avsedd avdelning, skeppsbyggnadsavdelningen. Ärenden rörande flygplanmateriel (inklusive flygmotor- och robotmateriel) böra handläggas inom flygförvaltningen och av skäl som närmare komma att anges i det följande på tre skilda, souschefen för flygförvaltningen direkt underställda byråer, nämligen en flygplanbyrå, en motorbyrå och en robotbyrå.

Vid sidan härav böra enligt nyssnämnda principer såsom funktionella organ inom varje försvarsgrensförvaltning finnas en inköpscentral för inköpsverksamhet samt en förlagsbyrå för standardiseringsfrågor, katalogisering, tryck, litteraturtjänst m. m. Ledningen av reparationstjänsten och reservdelsförsörjningen bör sammanhållas på en enhet inom varje förvaltning. För marinförvaltningens del torde för dessa arbetsuppgifter en byrå, verkstadsbyrån, vara tillfyllest. För armé- och flygförvaltningarna med deras mera omfattande sammanhållande verksamhet bör däremot inrättas en verkstads- respektive underhållsavdelning. Slutligen böra inom arméförvaltningen de centrala tyg- och ammunitionsförråden, inklusive de för närvarande under krigsmaterielverket sorterande förråden med tillhörande sammansättningsverkstäder, underställas en gemensam förrådsbyrå. Den i flygförvaltningens materielavdelning nu ingående försökscentralen, vilken icke gjorts till föremål för några undersökningar från utredningens sida, bör med oförändrade arbetsuppgifter ingå i den nya flygförvaltningen och ställas direkt under souschefen.

Härutöver erfordras inom försvarsgrensförvaltningarna vissa stabsorgan för ledning och planering av ämbetsverkets verksamhet m. m. I armé- och flygförvaltningarna böra sålunda ingå fyra sådana organ, ett för uppgörande av

krigsorganisationsplaner, sammanställning av krigsförvaltningsplaner, ekonomisk planering och allmänna utredningar (centralplaneringen), ett för personal- och avlöningsfrågor samt allmän kontorsorganisation m. m. (centralexpeditionen), ett för sammanhållning av besiktnings- och inspektionsverksamheten (materielinspektionen) och ett för juridiskt-administrativa frågor (juridiska sektionen). För marinförvaltningens del torde de arbetsuppgifter, som sålunda böra tillkomma centralplaneringen och materielinspektionen i armé- och flygförvaltningarna, kunna sammanföras till ett organ benämnt centralplaneringen varjämte även där bör finnas en centralexpedition och en juridisk sektion. För att lätta souschefens arbetsbörda bör inom envar av försvarsgrensförvaltningarna finnas en ställföreträdande souschef med uppgift bl. a. att avgöra de ärenden souschefen överlämnar till honom.

Med hänsyn till sina arbetsuppgifter bör försvarets industriplanering indelas i fyra sektioner, en planeringssektion för verkets uppgifter med avseende å industriplaneringen och samordningen av inköpsverksamheten, en standardiseringssektion för ärenden rörande standardisering, nomenklatur och materielkod, en kontrollmetodiksektion för verkets uppgifter i fråga om kontrollmetodik samt konstruktion och anskaffning av mätdon ävensom en patentsektion för handläggning av försvarets patentärenden. Härtill kommer det i det föregående nämnda för försvaret gemensamma teletekniska laboratoriet. Därjämte erfordras inom verket vissa stabsorgan, nämligen en centralplanering för frågor rörande fördelning av förvaltningsansvaret beträffande materielen mellan försvarsgrensförvaltningarna samt för biträde åt souschefen vid ledningen av verket, en centralexpedition för personalärenden och allmänna expeditionsuppgifter samt en juridisk assistent såsom rådgivare i juridiska och juridiskt-administrativa ärenden, särskilt patentärenden.

Organisationen av tygmaterielförvaltningen enligt det av utredningen förordade alternativet framgår av bilderna 6—9. I det följande framlägger utredningen detaljförslag enligt sistnämnda alternativ. Ehuru icke sammanhängande med tygförvaltningstjänsten lämnar utredningen samtidigt organisationsförslag beträffande en i flygförvaltningen ingående flygfältsbyrå. Utredningen har i detta sammanhang icke ingått på inom vilket ämbetsverk de militära flygfältsärendena lämpligast böra handläggas utan förutsatt att 1947 års riksdags beslut härutinnan tills vidare skall äga tillämpning.

Sammanfattningsvis vill utredningen framhålla, att en lösning av tygförvaltningstjänstens organisationsproblem enligt utredningens förslag bör åstadkomma reda och effektivitet i förvaltningen. De tekniska specialisterna bli i tillfälle att envar inom sitt område inrikta sina krafter på materielens förnyelse och förkovran utan att störas av ovidkommande uppgifter. Kontakten med den materieltillverkande industrien kan upprätthållas utan mellanhänder. Uppdelningen av ansvaret för materielförvaltningen sker efter klara linjer. Vad särskilt angår försvarsgrenschefernas inflytande på den tekniska och ekonomiska förvaltningsverksamheten tillgodoses detsamma genom deras fortsatta chefskap över respektive försvarsgrensförvaltning.

II. Intendenturförvaltningstjänsten.

1. Intendenturförvaltningens verksamhetsområde.

Under det att tygförvaltningens uppgift främst är att hålla krigsmakten försedd med egentliga stridsmedel av olika slag har intendenturförvaltningen huvudsakligen att svara för stridskrafternas beklädnad, förplägnad och förläggning samt deras förseende med hästar och hundar, drivmedel, expeditionsmateriel m. m. Till intendenturförvaltningens område hänföres även handhavandet av för försvaret anslagna medel för undervisning och övningar.

Såsom framgår av det inledningsvis anförda utövas den centrala intendenturförvaltningstjänsten enligt gällande förvaltningsorganisation försvarsgrensvis av armé-, marin- och flygförvaltningarna å dessa ämbetsverks intendenturavdelningar, varvid dock i viss utsträckning något av verken — i första hand arméförvaltningens intendenturavdelning — övertagit förvaltningsuppgifter även för de andras räkning. Sålunda inköper arméförvaltningens intendenturavdelning vissa livsmedel (magasinsvaror), kol och bilbensin även för flygvapnet samt färsk fisk och salt sill för större delen av försvarsmakten. Samma avdelning handhar vidare kontroll av bränsleförbrukningen för hela försvaret, uppgör krigsreparationsplaner för intendenturmateriel även för flygvapnet samt krigsförplägnadsplaner i vad avser ersättningsbehovet för hela krigsmakten. Flygförvaltningens intendenturavdelning tillhandahåller flygbensin även för drift av marinens motortorpedbåtar. Liksom i fråga om tygförvaltningstjänsten har krigsmaterielverket även på intendenturförvaltningens område att ombesörja vissa uppgifter beträffande industriplanering, standardisering, patent m. m. ävensom att handha upphandling av materiel. Vissa centrala intendenturanstalter äro underställda försvarets fabriksstyrelse.

Av den lämnade översikten över den nuvarande organisationen av bl. a. försvarsgrensförvaltningarnas intendenturavdelningar kan utläsas, att dessa delvis ålagts uppgifter, som icke kunna anses hänförliga till intendenturförvaltningstjänst utan i stället avse tygförvaltning. Så är förhållandet i fråga om handhavandet av viss materialutredning för fartyg och framför allt flygförvaltningens intendenturavdelnings uppgifter med avseende å motorfordon och motorbåtar, cyklar och fotografiska förbrukningsmaterialier. Vid sin detaljgenomgång av tygförvaltningens organisation har utredningen funnit det ändamålsenligast att förlägga förvaltningen av denna materiel till de enheter inom de av utredningen föreslagna försvarsgrensförvaltningarna, som handha motsvarande materielslag i övrigt. Ärenden angående berörda materiel böra alltså enligt utredningens mening icke vidare belasta de intendenturförvaltande organen. I vilken utsträckning en överflyttning av förvaltningsuppgifter från intendentur- till tygförvaltningssidan bör ske framgår närmare av de organisationsförslag, som framläggas i det följande.

Vad angår vissa andra intendenturavdelningarna nu åvilande arbetsuppgifter har utredningen funnit det tveksamt, huruvida de även i fortsättningen böra åläggas intendenturförvaltningsorganen.

Hit hör i första hand förvaltningen av driv- och smörjmedel för fordon, fartyg och flygplan. Endast de organ, som handha anskaffningen av motordrivna transportmedel, ha möjlighet att ange de tekniska fordringarna på driv- och smörjmedlen. Föreskrifter angående driv- och smörjmedlens användning måste utarbetas av motorspecialister. Även lokalt måste förrådshållning och utlämning av driv- och smörjmedel ombesörjas av personal med god kännedom om dessa — särskilt smörjmedel — och om motorer. Såväl centralt som lokalt finnes den sålunda angivna sakkunskapen endast inom tygförvaltningstjänsten. Inom armén ha därför driv- och smörjmedlen vid förbanden underställts tyguppbördsmannen, som i sådant hänseende sorterar under intendenten.

Kostnaderna för underhållet av motorer och för driv- och smörjmedelsförbrukningen påverka varandra i hög grad. Genom åsidosättande av underhållet och användning av förslitna motorer ökar sålunda driv- och smörjmedelsförbrukningen medan omvänt begagnande av driv- eller smörjmedel av låg kvalitet kan orsaka onormal förslitning av motorerna och därmed öka underhållskostnaderna.

Av det ovan anförda torde framgå, att förvaltningen av driv- och smörjmedel ur rent teknisk synpunkt bör hänföras till tygförvaltningens område.

Med hänsyn till att för de fasta anläggningarna en övergång i viss utsträckning skett från fasta bränslen till brännoljor, synas emellertid ekonomiskt sett vissa fördelar vara förenade med att anskaffningen av drivmedel och av bränslen för fasta anläggningar omhänderhas av ett och samma organ. Anförda förhållande talar för att drivmedelsanskaffningen alltjämt skall åvila de intendenturförvaltande organen, åtminstone så länge dessa såsom nu är fallet handha inköpen av bränslen för fasta anläggningar. För arméns vidkommande är vidare att märka, att de regionala och lokala intendenturförvaltningsorganen för närvarande förfoga över med drivmedelstjänsten i fält förtrogna officerare, som bl. a. deltagit i krigsförberedelsearbetet och trupputbildningen på detta område. De i den lokala och regionala tygförvaltningstjänsten placerade officerarna tillhöra icke såsom intendenturofficerarna en särskild för förvaltningstjänst avsedd personalkår och ha först på senare år givits en mera omfattande utbildning i sådan tjänst. För närvarande synes därför vid armén intendenturtjänstens personal vara bättre lämpad att omhänderha bl. a. den betydelsefulla mobiliseringsplanläggningen för drivmedelstjänsten än motsvarande tygpersonal. Även om stor vikt måste fästas vid sambandet mellan motormaterielen samt driv- och smörjmedlen är utredningen med hänsyn särskilt till angivna omständigheter icke beredd att i nuvarande läge föreslå ett överförande av driv- och smörjmedlens hela handhavande från intendentur- till tygförvaltningen. När tygförvaltningstjänstens personalorganisation blivit utbyggd enligt av utredningen i annat sammanhang föreslagna riktlinjer och denna organisation vunnit stadga, bör emellertid enligt utredningens uppfattning spörsmålet i fråga tas upp till förnyad prövning.

I avvaktan härpå bör enligt utredningens mening vad driv- och smörjmedelsförsörjningen beträffar anskaffning, förrådshållning, distribution och krigsförberedelsearbete ankomma på intendenturförvaltningen (de lokala drivmedelsförråden inom armén böra dock såsom för närvarande sortera under vederbörande tygförrådsförvaltare) under det att utarbetande av inköpsspecifikationer, leveranskontrollbestämmelser samt den kvalitativa anbudsbedömningen bör åvila de centrala tygförvaltningsorganen. Dessa böra även delges resultaten av utförda prov för kvalitetsövervakning av förrådshållna driv- och smörjmedel samt ges möjlighet att öva inflytande på förbrukningsföljden beträffande desamma. Allmänna föreskrifter för användningen m. m. böra utarbetas av tygförvaltningsorganen i samråd med organ för intendenturförvaltningen. Den sålunda föreslagna arbetsfördelningen mellan tyg- och intendenturförvaltningsorganen motsvarar i stort sett den fördelning på detta område som redan förefinnes mellan materiel- och intendenturavdelningarna i den nuvarande flygförvaltningen.

Såsom ovan nämnts tillhör anskaffningen av bränslen för försvarets fasta anläggningar för närvarande intendenturförvaltningen. Uppförandet och underhållet av anläggningarna ankomma däremot på fortifikationsförvaltningen. Inom arméförvaltningens intendenturavdelning inrättades år 1942 ett för hela försvaret avsett organ för kontroll av bränsleförbrukningen vid dessa anläggningar. Med hänsyn till det samband som råder mellan bränsleförbrukningen och fasta anläggningars underhåll har sedermera diskuterats till vilken central förvaltningsmyndighet ifrågavarande bränslekontroll lämpligast bör vara förlagd. Spörsmålet var föremål för behandling av 1944 års fortifikations- och byggnadsförvaltningsutredning, som föreslog, att ifrågavarande bränslekontroll tillika med statens bränslekontrollerande verksamhet i övrigt skulle förläggas till byggnadsstyrelsens värmetekniska avdelning. Statens organisationsnämnd avstyrkte detta förslag och förordade i stället, att försvarets bränslekontroll skulle inordnas under fortifikationsförvaltningen, varvid även bränsleinköpen för försvarets fasta anläggningar borde överflyttas till sistnämnda ämbetsverk. Nämnden ifrågasatte vidare huruvida icke försvarets bränslekontrollerande verksamhet borde utsträckas att även omfatta förbrukningen av gas, vatten och elektrisk energi. Vid avgivandet av sitt tidigare omnämnda förslag till organisation av den centrala fortifikations- och byggnadsförvaltningen inom försvaret anförde 1946 års militära förvaltningsutredning i denna fråga följande:

De i försvarets bränsleförsörjning och bränsleförbrukning ingående verksamheterna höra så nära tillsammans, att en så långt möjligt är enhetlig ledning synes önskvärd. Ur denna synpunkt är den för närvarande tillämpade organisationen — där gemensam bränslekontroll utövas av den myndighet, som har de största anskaffningsuppgifterna — att föredraga framför den av 1944 års utredning föreslagna, vilken skulle innebära ett fullständigt skiljande av de tre huvudverksamheterna anskaffning, kontroll och underhåll.

Inrättandet av en gemensam ledning för försvarets bränsleförsörjning och bränsleförbrukning liksom även för kontrollen av förbrukningen av vatten och elektrisk energi torde — i enlighet med vad statens organisationsnämnd fram-

hållit — utgöra en ekonomiskt tillfredsställande lösning av hithörande spörsmål. Detta skulle leda till att hos den gemensamma fortifikations- och byggnadsförvaltningen borde sammanföras icke blott underhållsverksamheten utan även bränsleanskaffningen, bränslekontrollen samt forsknings- och försöksverksamheten. Vad den senare beträffar ombesörjes den emellertid redan nu för hela statsförvaltningen av byggnadsstyrelsens värmetekniska avdelning. I likhet med 1944 års utredning anser utredningen, att ett dylikt gemensamt organ är av stort värde. Något skäl för ändring härutinnan föreligger alltså icke. Det praktiska underlag, som erfordras för forskningen, torde avdelningen utan svårighet kunna förvärva genom samarbete med de organ, som handha den rutinmässiga bränslekontrollen.

Anskaffningen av bränsle för försvaret avser icke endast bränsle för uppvärmningsändamål. Stora kvantiteter av flytande eller fasta bränslen åtgå därjämte för drift av motorfordon, fartyg och flygmaskiner. Utredningen, som fått sig ålagt att verkställa en översyn över försvarets hela centrala förvaltning, har därvid beaktat, att fördelar möjligen kunna vara förenade med ett sammanförande av all bränsleanskaffning för försvaret till ett organ. Ett sådant sammanförande torde dock — i varje fall för närvarande — icke kunna ske till fortifikationsförvaltningen. Då utredningen ännu icke blivit i tillfälle att taga ställning till denna mera omfattande fråga, anser sig utredningen nu böra föreslå, att bränsleanskaffningen tills vidare liksom hittills ombesörjes av vederbörliga försvarsgrensförvaltningars intendenturavdelningar.

I fråga om bränslekontrollens inordnande i organisationen ha skäl anförts såväl för att bibehålla kontrollen hos arméförvaltningens intendenturavdelning som att överföra densamma till fortifikationsförvaltningen. Utredningen har därvid kommit till den uppfattningen, att motiven för att sammanhålla kontrollen med underhållet synes mera bärande, vilket skulle innebära, att kontrollverksamheten borde överföras från arméförvaltningens intendenturavdelning till fortifikationsförvaltningen. Härigenom skulle den för försvaret gemensamma bränslekontrollen komma att skötas av den myndighet, som hade att ombesörja den gemensamma underhållsverksamheten. I likhet med vad ovan berörts beträffande bränsleanskaffningen synes emellertid en dylik omläggning kunna föregripa de resultat, vartill utredningen kan komma vid den fortsatta översynen av bl. a. de centrala intendenturförvaltningsorganen. Vid denna översyn torde nämligen försvarets spörsmål beträffande icke blott bränsleanskaffningen utan jämväl i vad avser bränslekontroll samt kontroll av förbrukningen av vatten, gas och elektrisk energi böra upptagas till enhetlig granskning. Med anledning härav synes bränslekontrollen tills vidare böra ombesörjas av arméförvaltningens intendenturavdelning.

I proposition nr 142 till 1947 års riksdag angående omorganisation av fortifikations- och byggnadsförvaltningen inom försvaret m. m. förklarade sig föredragande departementschefen dela militära förvaltningsutredningens uppfattning rörande den bränslekontrollerande verksamheten och därför icke för det dåvarande böra föreslå någon ändring i den gällande organisationen. Bränslekontrollen syntes enligt departementschefens mening lämpligen inom ramen för den dåvarande personalorganisationen böra utsträckas att avse även förbrukning av vatten, gas och elektrisk energi. Mot vad departementschefen sålunda anförde hade riksdagen intet att erinra.

Bränslekontrollen ombesörjes alltså alltjämt av arméförvaltningens intendenturavdelning och har numera utsträckts att omfatta även förbrukningen av vatten, gas och elektrisk energi.

Genom de för utredningens räkning verkställda organisationsundersökningarna har utredningen stärkts i sin tidigare uttalade uppfattning, att övervägande skäl tala för ett sammanförande av den bränslekontrollerande verksamheten beträffande försvarets fasta anläggningar med de organ, som handha underhållet av dessa anläggningar. Detta skulle innebära att bränslekontrollen överflyttades till fortifikationsförvaltningen. Genom en sådan överflyttning böra bl. a. möjligheterna bli större att avväga kostnaderna för planerade bränslebesparande byggnadsåtgärder mot därav följande besparingar i bränslekostnaderna och på så sätt förutsättningarna ökas för att ernå de totalt sett bästa ekonomiska resultaten. Vidare kunna genom en sådan anordning besiktningar och andra kontrollåtgärder beträffande anläggningarnas underhåll och bränsleförbrukningen rationellt samordnas. En avgjord fördel är slutligen att samtliga instruktioner och direktiv till underlydande myndigheter beträffande verksamheten för värmeanläggningarnas personal komma att lämnas från en och samma centrala förvaltningsmyndighet, vilken myndighet dessutom har att handlägga anställningsärendena i fråga om nämnda personal. I samband med en överflyttning av bränslekontrollen på fortifikationsförvaltningen bör även anskaffningen av bränsle för de fasta anläggningarna överföras dit.

Emellertid har utredningen funnit att såväl bränsleanskaffning som bränslekontroll handhafts av arméförvaltningens intendenturavdelning på ett synnerligen tillfredsställande sätt. Då vidare fortifikationsförvaltningen är ett nyorganiserat ämbetsverk, som knappast ännu helt hunnit växa sig in i alla de uppgifter som pålagts verket, torde detsamma för närvarande icke utan tvingande skäl böra belastas med ytterligare arbetsuppgifter. Utredningen har därför kommit till den uppfattningen, att bränsleanskaffningen för de fasta anläggningarna och bränslekontrollen tills vidare böra ombesörjas av de organ, som komma att motsvara arméförvaltningens nuvarande intendenturavdelning. Härför kunna även tala de fördelar, som enligt vad förut nämnts äro förknippade med en sammanhållning av all bränsleanskaffning såväl för fordon, fartyg och flygplan som för fasta anläggningar.

Utredningen föreslår alltså, att anskaffningen av bränslen för försvarets fasta anläggningar samt kontrollen av bränsleförbrukningen vid dessa anläggningar tills vidare alltjämt hänföras till intendenturförvaltningstjänsten. Kontrollen bör såsom för närvarande avse även förbrukningen av vatten, gas och elektrisk energi. När fortifikationsförvaltningen vunnit ytterligare organisatorisk stadga, torde emellertid förevarande spörsmål böra upptas till förnyad prövning.

2. *Förvaltningsorganisationens utformning.*

På intendenturförvaltningens område ha icke i lika hög grad som på tygförvaltningens olägenheter gjort sig märkbara till följd av den rådande uppdelningen av förvaltningsuppgifterna mellan försvarsgrensförvaltningarna å ena sidan och krigsmaterielverket å den andra. Detta sammanhänger där-

med att föremålen för intendenturförvaltningen till stor del utgöras av produkter, som förekomma såsom handelsvaror på den allmänna marknaden, och att de för försvaret speciella intendenturförnödenheterna ur konstruktiv synpunkt som regel äro enklare än tygmaterielen. Kravet på en sammanhållning av alla i anskaffningen ingående tekniska funktioner inbördes samt av dessa funktioner och inköpsverksamheten gör sig därför i fråga om intendenturmaterielen icke i samma mån gällande som beträffande tygmateriel.

Även om inom intendenturförvaltningstjänsten tyngdpunkten icke i lika hög grad som inom tygförvaltningstjänsten ligger på den tekniska verksamheten är utredningen likväl av den uppfattningen, att även på intendenturförvaltningens område den rationellaste organisationen erhålles med tillämpning av de principer, utredningen förordat för tygförvaltningens utformning. Också på förevarande område bör således handläggningen av alla tekniska funktioner beträffande visst materielslag samlas inom en och samma centrala förvaltningsmyndighet och inom denna myndighet på en och samma verksenhet.

Liksom i fråga om tygförvaltningen torde i första hand två alternativ vara tänkbara, då det gäller att åstadkomma en tillfredsställande ordning för den centrala intendenturförvaltningens utövande.

Alternativ I.

Det ena alternativet — här nedan kallat alternativ I — är att koncentrera intendenturförvaltningen till ett enda för försvaret gemensamt centralt ämbetsverk, försvarets intendenturförvaltning. Detta verk skulle överta i stort sett de uppgifter på intendenturförvaltningens område, som nu åvila armé-, marin- och flygförvaltningarnas intendenturavdelningar samt krigsmaterielverket, dock att den i det föregående till inrättande föreslagna försvarets industriplanering skulle ha att beträffande intendenturförvaltningen utöva i huvudsak motsvarande verksamhet, som förutsatts skola åligga densamma i fråga om tygförvaltningen. Försvarets industriplanering skulle alltså även på förevarande område handha krigsindustriplanering, standardisering, kontrollmetodik, patentärenden m. m.

Det för försvaret gemensamma intendenturförvaltningsverket torde böra lyda omedelbart under Kungl. Maj:t. Chefskapet för verket bör utövas antingen av överbefälhavaren med en souschef, generalintendenten, för den direkta ledningen av verket eller också omedelbart av generalintendenten. För det förstnämnda alternativet talar, att intendenturförvaltningsverket, som skall vara ett serviceorgan för den militära tjänsten i såväl fred som krig, med överbefälhavaren såsom chef direkt skulle knytas till den militära ledningen och större säkerhet därigenom erhållas för en samverkan mellan denna och intendenturförvaltningstjänsten. Mot detta alternativ kan å andra sidan anföras, att överbefälhavaren icke bör belastas med rena förvaltningsuppgifter. Anses så icke böra ske återstår alternativet med generalintendenten som omedelbar verkschef. För att avlasta generalintendenten en del av den betydande arbetsbörda, som eljest skulle komma att åvila honom, bör

åt en av verkets byråchefer uppdras att mot särskilt arvode vara ställföreträdare för generalintendenten med uppgift att avgöra de ärenden generalintendenten bestämmer.

Föremålen för intendenturförvaltningstjänsten kunna med hänsyn till struktur och användning indelas i fyra tämligen klart avgränsade grupper nämligen intendenturmateriel, livsmedel, drivmedel och bränsle samt hästar, hundar och veterinärmateriel. Med utgångspunkt härifrån och i enlighet med de i det föregående vid behandlingen av tygförvaltningstjänsten angivna principerna för ett materielförvaltande verks inre organisation böra försvarets intendenturförvaltnings sakorgan utgöras av en byrå för intendenturmateriel med undantag av förplägnadsmateriel, viss distributions- och övningsmateriel samt bränsleinventarier (materielbyrån), en byrå för livsmedel, livsmedelsemballage och förplägnadsmateriel (förplägnadsbyrån), en byrå för fasta och flytande bränslen, smörjmedel m. m. samt distributionsmateriel för drivmedel och bränsleinventarier (bränslebyrån) samt en byrå för hästar, hundar och veterinärmateriel (häst- och veterinärmaterielbyrån).

Som funktionella organ böra enligt nyssnämnda principer finnas en inköpscentral för inköpsverksamhet samt en förrådsbyrå för förrådsverksamhet, avtalsfrågor, viss statistik m. m.

Liksom inom de för tygförvaltningen föreslagna försvarsgrensförvaltningarna böra även i försvarets intendenturförvaltning ingå vissa stabsorgan. Sålunda böra inom sistnämnda verk finnas en centralplanering för sammanhållning av krigsförberedelsearbetet, ekonomisk planering, förvaltning av anslagen till undervisning och övningar samt allmänna utredningar, en centralexpedition för personal- och avlöningsfrågor samt allmän kontorsorganisation ävensom en juridisk sektion för juridiskt-administrativa frågor. För handläggning av ärenden rörande intendenturpersonalen bör en kårexpedition finnas inrättad. För att i möjligaste mån bereda försvarsgrenscheferna det inflytande på intendenturförvaltningen, de såsom primärt ansvariga för sin försvarsgrens stridsduglighet böra kunna påfordra, bör i centralplaneringen ingå en representant för vardera armén, marinen och flygvapnet. Dessa böra vara stabsofficerare ur respektive försvarsgrenar samt utses av vederbörande försvarsgrenschef. De skola ha till främsta uppgift att upprätthålla kontakten mellan verket och respektive försvarsgrensstab i vad gäller krigsförberedelsearbete, anslagsäskanden, förvaltning av undervisnings- och övningsanslag m. m. Försvarsgrenschefernas behov av sakkunskap på intendenturförvaltningstjänstens område bör tillgodoses genom att försvarets intendenturförvaltnings byråchefer och chefen för dess kårexpedition ställas till försvarsgrenschefernas förfogande för föredragning och inspektion. Liksom för närvarande bör vidare inom såväl försvarsstaben som försvarsgrensstaberna finnas tillgång till intendenturutbildade officerare för att biträda vid handläggningen av förekommande förvaltningsärenden av allmän ekonomisk art samt av ärenden rörande den operativa underhållstjänsten.

Den tilltänkta organisationen av försvarets intendenturförvaltning belyses av bild 10.

Alternativ II.

Såsom ett andra alternativ — här nedan kallat alternativ II — för ett rationellt ordnande av försvarets intendenturförvaltning kan tänkas en uppdelning även i fortsättningen av densamma på olika förvaltningsenheter för envar av de tre försvarsgrenarna.

Enligt detta alternativ bör liksom enligt alternativ I försvarets industriplanering omhänderha viss verksamhet i fråga om krigsindustriplanering, standardisering, kontrollmetodik, patent m. m. Åt sistnämnda verk bör enligt alternativ II dessutom anförtros avgörandet av vissa avvägningsfrågor de olika försvarsgrenarna emellan.

I fråga om tygförvaltningstjänsten har utredningen föreslagit, att den försvarsgrensförvaltning, som för sin försvarsgren har att anskaffa den största mängden av ett för flera försvarsgrenar gemensamt materielslag, skall handha huvudförvaltningen i vad avser denna materiel för övriga försvarsgrensförvaltningars räkning. Det stora flertalet förvaltningsobjekt inom intendenturområdet är av samma eller likartat slag inom samtliga försvarsgrenar varvid armén i allmänhet är den största förbrukaren. Med tillämpning av nyssnämnda princip skulle således marinens och flygvapnets intendenturförvaltningsorgan komma att utöva huvudförvaltningen endast beträffande ett ringa antal förnödenheter. Med hänsyn härtill och för att alla standardiseringsmöjligheter så långt sig göra låter skola kunna tillvaratas synes arméns centrala intendenturförvaltningsorgan böra åläggas huvudförvaltningen i fråga om alla intendenturförnödenheter. Projekt- och försöksverksamhet beträffande för marinen och flygvapnet speciell materiel bör dock åvila dessa försvarsgrenars intendenturförvaltningsorgan. Med hänsyn till de olika materielslagens överensstämmelse inom försvarsgrenarna är det vidare mest rationellt att låta arméns organ sköta jämväl den centrala förrådshållningen i fråga om alla hithörande förnödenheter. Härigenom ökas möjligheterna att upplägga förnödenheter avsedda för flera försvarsgrenar i samma förråd och på så sätt åstadkomma en ur beredskapssynpunkt önskvärd spridning av varje försvarsgrens intendenturförnödenheter till ett större antal platser. Vidare möjliggöra gemensamma förråd ett bättre utnyttjande av förrådsutrymmena. För marinens och flygvapnets intendenturförvaltande organ skulle då i huvudsak återstå att ombesörja behovsberäkningar, krigsförberedelsearbete och ekonomisk planering beträffande förnödenheter, som erfordras inom marinen respektive flygvapnet, att handha förrådshållning och leda det tekniska underhållet av sådan vederbörande försvarsgren tillhörande materiel, som icke förvaras i centralförråd, samt att handha förvaltningen av den egna försvarsgrenens anslag till undervisning och övningar. Härjämte böra nämnda organ utöva förekommande projekt- och försöksverksamhet beträffande för marinen respektive flygvapnet speciell materiel. Arméns intendenturförvaltande organ skulle således komma att få en jämförelsevis stor omfattning under det att marinens och flygvapnets motsvarande organ skulle bli av relativt ringa storleksordning.

För arméns del torde organet i fråga böra utformas såsom ett eget under Kungl. Maj:t lydande centralt ämbetsverk — arméns intendenturförvaltning — under chefskap av chefen för armén och med generalintendenten såsom souschef. Den nu existerande gemenskapen mellan arméns centrala tyg- och intendenturförvaltningsorgan, vilken i huvudsak är endast formell, bör alltså upphöra. Liksom enligt alternativ I bör souschefen till sin hjälp ha en ställföreträdare. Verkets inre organisation bör i sina huvuddrag helt överensstämma med den, som enligt alternativ I bör gälla för försvarets intendenturförvaltning. Arméns intendenturförvaltning bör alltså bestå av en materielbyrå, en förplägnadsbyrå, en bränslebyrå, en häst- och veterinärmaterielbyrå, en inköpscentral och en förrådsbyrå samt såsom stabsorgan en centralplanering, en centralexpedition, en juridisk sektion och en kårexpedition. Organisationen framgår av bild 11.

De marinen och flygvapnet berörande intendenturförvaltningsuppgifterna bli ej av den omfattningen att de utgöra tillräckligt underlag för självständiga verk. Nämnda båda försvarsgrenars intendenturförvaltningsorgan böra därför såsom intendenturbyråer infogas i de försvarsgrensförvaltningar utredningen föreslagit för handhavande av marinens respektive flygvapnets tygförvaltning. Den tilltänkta organisationen av ifrågavarande båda intendenturbyråer framgår av bild 12 a och b.

Jämförelse mellan alternativen.

Intendenturmateriel förekommer i motsats till tygmateriel endast i obetydlig omfattning (inredning av fartyg) inbyggd i större stridsenheter. Den intima samverkan, som enligt vad som tidigare framhållits inom tygförvaltningstjänsten måste äga rum mellan de instanser som handha utformningen av de för respektive försvarsgrenar speciella större stridsenheterna (stridsvagnar, fartyg, flygplan) samt de organ som konstruera den för inbyggnad i dessa enheter avsedda materielen (vapen, telemateriel m. m.), har ingen motsvarighet inom intendenturförvaltningstjänsten. Det krav på sammanhållning av de sammansatta stridsmedlen, som avgjort utredningens val av försvarsgrensvis organiserad förvaltning inom tygområdet, gör sig därför icke gällande vad beträffar intendenturförvaltningstjänsten. Med hänsyn till det tidigare påpekade förhållandet, att intendenturförnödenheterna till struktur och användning äro i stort sett likartade inom samtliga försvarsgrenar (i fråga om livsmedel praktiskt taget helt överensstämmande) föreligger tvärtom ur ren materielsynpunkt intet hinder för en centralisering av hela försvarets intendenturförvaltningstjänst till ett gemensamt ämbetsverk.

Till förmån för en sådan centralisering och alltså för det ovan angivna alternativ I talar främst, att den enhetliga ledningen av intendenturförvaltningstjänsten, som detta alternativ innebär, bör medge större möjligheter till standardisering av materielen än en organisation enligt ovannämnda alternativ II, vilka möjligheter i sin tur böra skapa bättre förutsättningar för en ekonomisk produktion och underlätta underhållstjänsten särskilt i krig.

Betydelsefulla lättnader för denna tjänst ernås vidare därigenom att, med en enhetlig ledning av alla till intendenturförvaltningen hörande organ och anstalter, möjligheterna öka för försvarsgrenarna att gemensamt utnyttja upplagda förråd samt att föreskrifter och reglementen rörande intendenturförnödenheternas handhavande kunna göras mera överensstämmande de olika försvarsgrenarna emellan. Slutligen bör alternativ I rätt genomfört utesluta dubbelarbete och därför i förhållande till alternativ II kräva en icke obetydligt mindre sammanlagd personalstyrka (omkring 30 personer motsvarande en avlöningskostnad om cirka 350 000 kronor per år).

Enligt alternativ II skulle försvarsgrenschefernas inflytande på intendenturförvaltningstjänsten och därigenom den direkta samverkan mellan den rent militära verksamheten och intendenturförvaltningsverksamheten inom försvarsgrenarna bättre tillgodoses än enligt alternativ I. Med en organisation enligt alternativ II torde vidare större förutsättningar föreligga för en mera omedelbar kontakt mellan de centrala och lokala förvaltningsorganen, vilket bör underlätta ärendenas snabba handläggning.

Utredningens val av alternativ.

Av den ovan gjorda jämförelsen mellan de båda alternativen för organisation av försvarets centrala intendenturförvaltningstjänst torde framgå, att alternativ I med dess fullständiga sammanförande av denna tjänst för samtliga försvarsgrenar till ett enda ämbetsverk innebär den klaraste och rationellaste organisationsformen samt erbjuder de bästa garantierna för en effektiv standardiseringsverksamhet och en ekonomisk drift i fred samt ett underlättande av underhållstjänsten i krig. Intendenturförnödenheternas i allmänhet okomplicerade och för försvarsgrenarna ensartade beskaffenhet talar — i motsats till vad förhållandet är med betydelsefulla slag av tygmateriel — för en för försvaret enhetlig förvaltning av desamma. Vid det samråd, som utredningen haft med souscheferna i de tre försvarsgrensförvaltningarna, ha dessa visserligen avstyrkt den enligt alternativ I skisserade organisationen och i stället förordat alternativ II. Emellertid synes vad som anförts till förmån för alternativ II icke kunna uppvägas av de avsevärda fördelar ur såväl organisatorisk som ekonomisk synpunkt, vilka äro förenade med alternativ I. Utredningen anser därför, att försvarets centrala intendenturförvaltning bör organiseras enligt alternativ I. Utredningen anser vidare att chefskapet över den i detta alternativ förutsatta försvarets intendenturförvaltning bör direkt under Kungl. Maj:t utövas av generalintendenten.

III. Civilförvaltningstjänsten.

1. Verksamhetens fördelning mellan förvarets civilförvaltning och de materielförvaltande ämbetsverken.

Såsom förut nämnts genomfördes genom 1943 års riksdagsbeslut rörande försvarets centrala förvaltningsverksamhet i och med tillskapandet av försvarets civilförvaltning en för försvaret gemensam organisation på civilför-

valtningstjänstens område. Såväl försvarsgrensförvaltningarna som de vid sidan av försvarets civilförvaltning inrättade, för försvaret gemensamma centrala ämbetsverken erhöllo dock vissa organ med uppgift att tillgodose det behov av juridiskt-administrativ sakkunskap, som befanns alltjämt föreligga inom dessa verk.

Såvitt utredningen kunnat finna, har koncentrationen av förvaltningsverksamheten på förevarande område till försvarets civilförvaltning visat sig befrämjande för enhetligheten och effektiviteten i förvaltningsarbetet. Den splittring av verksamheten i fråga, som dock alltjämt kvarstår, har enligt vad de för utredningens räkning verkställda organisationsundersökningarna utvisa, i viss omfattning lämnat rum för dubbelarbete och även i övrigt för en mindre rationell arbetsordning. Enligt utredningens mening kunna de sålunda påvisade bristerna i stort sett avhjälpas genom överflyttning av ytterligare arbetsuppgifter på försvarets civilförvaltning. Utredningen har kommit till den uppfattningen, att till försvarets övriga centrala förvaltningsmyndigheter icke bör förläggas annan verksamhet på civilförvaltningens område än som oundgängligen erfordras för att sagda myndigheter skola kunna utan besvärande omgång fylla de uppgifter för vilka de inrättats.

Med utgångspunkt från nämnda uppfattning har utredningen undersökt om och i vilken utsträckning organ av här ifrågavarande slag äro nödvändiga inom de ämbetsverk, som enligt de principiella ståndpunktstaganden för vilka utredningen tidigare redogjort böra handha den centrala tyg- och intendenturförvaltningen för försvarets räkning, eller alltså inom armé-, marin- och flygförvaltningarna, försvarets intendenturförvaltning och försvarets industriplanering.

Det ligger i sakens natur att ett materielanskaffande ämbetsverk i sin verksamhet oupphörligen måste ställas inför problem av juridisk art, främst på det avtalsrättsliga området. I sina inköpscentraler avses här berörda myndigheter bli tilldelade organ försedda med merkantilt utbildad personal, som bör vara skickad att behärska de mera rutinmässiga formaliteterna i samband med avtal rörande materielleveranser, men då det rör mera invecklade rättsfrågor måste detta organ ha möjlighet att falla tillbaka på juridisk sakkunskap. Då särskilt i ärenden av ifrågavarande slag en snabb handläggning kan vara av avgörande betydelse, måste denna sakkunskap vara till finnandes inom vederbörande myndighet. Sådan sakkunskap är även erforderlig i de s. k. avskrivningsärendena, d. v. s. ärenden rörande avskrivning av egendom, som tillhör eller nyttjas av krigsmakten och som skadats eller gått förlorad. I dessa ärenden, vilka utgöra ett led i den materielvårdande verksamheten och därför icke lämpligen kunna behandlas annorstädes än inom vederbörande materielförvaltande verk, hänför sig det primära bedömandet till ansvarsfrågan för vilket bedömande ofta tarvas juridisk skolning.

På vederbörande verk bör självfallet ankomma att behandla ärenden rörande anställnings- och avlöningsförhållanden för verkets egen personal. Hit höra frågor om anställning och entledigande, löneklassplacering, semes-

ter och tjänstledighet, vikariat m. m. Vidare torde avlöningsuträkning samt granskning av räkningar avseende rese-, traktaments-, övertids- och sjukvårdsersättningar m. m. böra verkställas av det materielförvaltande verk, där vederbörande är anställd. För berörda uppgifter kräves tillgång inom verket på juridiskt-administrativt kunnig personal. Sådan personal fordras även för behandlingen av besvär över lokalmyndigheternas beslut i sådana egentliga förvaltningsärenden, som beröra vederbörande centralmyndighets verksamhetsområde och som icke avse till personal vid försvaret utgående förmåner i kontant eller in natura. Ärenden avseende sistnämnda förmåner böra såsom för närvarande handläggas av försvarets civilförvaltning. Personal med juridiskt-administrativa kvalifikationer behöves slutligen också för att biträda inom verket med granskning av förslag till lagar, författningar och föreskrifter m. m., som av Kungl. Maj:t eller chef för statsdepartement remitterats till verket, samt med utformning av förvaltningsföreskrifter m. m., som ankomma på verket att utfärda.

Såsom närmare behandlas i det följande bör försvarets civilförvaltning ombesörja viss medelsbokföring för de materielförvaltande verken och vissa av dem bli icke i behov av egna förskottskassor. För att avlasta verkens sakorgan arbetet med vissa ekonomiska redovisningsfrågor, för dirigering och kontroll av dispositionsbokföringen samt för rådgivning i budgettekniska frågor och hjälp med avfattning och sammanställning av anslagsäskanden erfordras dock inom verken tillgång till ett begränsat antal kameralt utbildade tjänstemän.

Inom personalkontoret i flygförvaltningens civilbyrå finnes för närvarande inrättad en organisationsdetalj med uppgift bl. a. att genom ett fortlöpande studium av tjänsten inom ämbetsverkets expeditioner söka åstadkomma rationella arbetsmetoder och låga administrationskostnader. Motsvarande organ saknas inom övriga centrala försvarsförvaltningar. Erfarenheterna från större privatföretag, vilka i allt större utsträckning låtit inrätta sådana organ, utvisa att desamma ha en betydelsefull funktion att fylla för skapande och vidmakthållande av en rationell arbetsordning. Utredningen har kommit till den uppfattningen, att mycket står att vinna genom att införa sådana organ vid de verk, varom här är fråga, och framlägger därför i det följande förslag härom. Organen böra utgöras av personal med utbildning och erfarenhet på det kontorsorganisatoriska området.

De ovan angivna arbetsuppgifterna äro såsom nämnts sådana, vilka utredningen funnit böra tillkomma civila organ inom de av utredningen föreslagna tyg- och intendenturförvaltningsverken. De civila organen inom de nuvarande försvarsgrensförvaltningarna äro emellertid för närvarande belastade också med åtskilliga andra göromål. Huvuddelen av dessa har utredningen funnit böra överflyttas på försvarets civilförvaltning, varigenom dubbelarbete undvikes och personalbesparingar kunna göras. Så är, såsom tidigare berörts, förhållandet med viss del av medelsbokföringen, som kan ske med anlitande av försvarets civilförvaltnings hålkortsanläggning. För de verk som förläggas tillsamman med civilförvaltningen i ämbetsbyggnaderna

å Ladugårdsgärde kunna vidare dessas förskottskassor indragas. Slutligen kan, såsom i den följande redogörelsen för utredningens organisationsförslag närmare belyses, till försvarets civilförvaltning koncentreras behandlingen av s. k. decentraliseringsärenden, nådeärenden, rättegångsärenden samt bevaknings- och indrivningsärenden. I den mån de materielförvaltande verkens medverkan i fortsättningen erfordras i ärenden av sistberörda slag avses allenast verkens tekniska och militära instanser bli engagerade. Detsamma är förhållandet med de lägerkasseärenden, som för närvarande handläggas inom arméförvaltningens civilbyrå. För kollektivavtalsärenden, vilka nu i viss utsträckning belasta försvarsgrensförvaltningarnas civila organ, föreslår utredningen i det följande en koncentration av behandlingen till vissa fackorgan. För samordning i avtalstekniska frågor och för den speciellt juridiska expertis, som kan erfordras, avses dessa organ skola repliera på statens avtalsnämnd och försvarets avtalsdelegation.

2. De materielförvaltande ämbetsverken.

I de nuvarande försvarsgrensförvaltningarna är den civila sakkunskapen huvudsakligen sammanförd till respektive verks civilbyrå. Arméförvaltningens civilbyrå är såsom tidigare nämnts provisoriskt organiserad på två huvuddelar med anslutning den ena främst till intendenturavdelningen och den andra till tygavdelningen, vartill kommer en för dessa delar gemensam kameraldetalj. Marin- och flygförvaltningarnas civilbyråer äro vardera indelade i tre enheter — kansli, kameralkontor och personalkontor. Emellertid finnas inom försvarsgrensförvaltningarna administrativa organ av här avsett slag, som icke inordnats under civilbyråerna. Sålunda är inom arméförvaltningens tygavdelnings chefsexpedition inrättad en ekonomisektion, som handhar vissa kamerala uppgifter vilka inom marin- och flygförvaltningarna handläggas å respektive civilbyrås kameralkontor. Inom försvarsgrensförvaltningarna finnas vidare juridiskt utbildade tjänstemän utplacerade på vissa fackavdelningar för att mera direkt biträda dessa med sin sakkunskap.

De arbetsuppgifter, som enligt vad ovan sagts fortsättningsvis skulle ankomma på civila organ inom de materielförvaltande centralmyndigheterna, kunna indelas i fyra grupper av vilka en förutsätter juridisk utbildning, en kunskap på främst det statliga avlöningsväsendets område, en utbildning i kamerala göromål och en grupp slutligen särskild förtrogenhet med kontorsorganisatoriska spörsmål. Samtliga här avsedda grupper äro av den natur att de böra frånskiljas det rent fackliga arbetet inom vederbörande förvaltningsmyndighet och förläggas till de i det föregående för varje materielförvaltande verk föreslagna stabsorganen. Såvitt utredningen kunnat finna är det därför icke nödvändigt eller ens ur organisationsteknisk synpunkt lämpligt att inordna alla de olika sinsemellan föga sammanhörande grupperna till en för varje verk gemensam civilbyrå. Inom privata företagsledningar bruka personal- och avlöningsärenden samt övervakningen av kontorsorganisatio-

nen vara sammanförda till en företagets kontorschef underställd enhet. Enligt utredningens uppfattning bör en liknande organisation komma till stånd inom försvarets materielförvaltande centralmyndigheter där ifrågavarande arbetsuppgifter skulle utgöra de huvudsakliga göromålen för det stabsorgan, som i den tidigare lämnade principredogörelsen för organisationen på tyg- och intendenturförvaltningens områden benämnts centralexpeditionen. Den kamerala ärendesgruppen, innefattande sammanställning och avfattning av anslagsäskanden samt vissa uppgifter i samband med medelsredovisningen, hör intimt ihop med den allmänt planerande verksamhet, som avses skola tillkomma ett av de andra till inrättande föreslagna stabsorganen, centralplaneringen. Vad slutligen de rent juridiska arbetsuppgifterna beträffar böra de omhänderhas av ett särskilt för sådana göromål inrättat stabsorgan — juridiska sektionen (i försvarets industriplanering en juridisk assistent). På sistnämnda organ skall bl. a. ankomma att i juridiska och juridiskt-administrativa frågor vara rådgivare åt vederbörande verks alla avdelningar samt att biträda dessa vid utformande av sådana föreskrifter m. m., som fordra särskild stringens i formuleringen. Med hänsyn härtill blir någon utplacering av juridiska experter på fackavdelningarna enligt utredningens mening icke erforderlig.

3. Försvarets civilförvaltning.

För försvarets civilförvaltnings vidkommande utgör det arbetstillskott, som en överflyttning till ämbetsverket av tidigare berörda arbetsuppgifter skulle innebära, icke i och för sig anledning till någon mera genomgripande ändring i verkets nuvarande uppbyggnad. Ur andra synpunkter äro emellertid vissa omgestaltningar i verksorganisationen av behovet påkallade. Såsom tidigare nämnts ha de för utredningens räkning gjorda organisationstekniska undersökningarna omfattat även försvarets civilförvaltning. Undersökningarna ha tillfullo ådagalagt det redan av verket självt i olika sammanhang påvisade förhållandet att dess nuvarande tre byråer — kansli-, kameral- och revisionsbyråerna — var för sig omspänna arbetsuppgifter av en räckvidd och en omfattning, som betydligt överstiga det normala för närmast jämförliga byråer inom statsförvaltningen. Angivna förhållande, som särskilt för byrącheferna medför en ytterst betungande arbetsbörda, är icke ägnat att underlätta snabbheten och säkerheten i ärendenas behandling.

Såsom en utväg ur svårigheterna har stundom framförts tanken att omvandla byråerna till avdelningar, vilka i sin tur skulle indelas i byråer av mera gängse storleksordning. Utredningen har för sin del icke kunnat ansluta sig till en sådan tankegång. Enligt utredningens mening ernås den rationellaste organisationen på förevarande område genom en uppdelning av de på verket ankommande göromålen på ett något större antal byråer, var och en lydande direkt under verkschefen. Vid en sådan uppdelning bör samtidigt, enligt vad nyssnämnda organisationsundersökningar utvisa, en viss omgruppering av ärenden ske så att arbetsuppgifter av gemensam eller lik-

artad karaktär tillföras en och samma byrå. Liksom inom de tyg- och intendenturförvaltande ämbetsverken bör vidare försvarets civilförvaltning förses med organ för övervakning av verkets arbetsmetoder och ledning av dess kontorsorganisation. Åt detta organ bör även anförtros motsvarande uppgifter med avseende å de regionala och lokala förvaltningsmyndigheterna där en samordnande kraft på detta område framstår såsom i hög grad önskvärd och ägnad att förbilliga administrationskostnaderna. Undantagna från organets verksamhetsområde böra dock vara kontorsorganisationerna vid de verkstäder, som redovisa driftskostnaderna på särskilda driftstitlar. Kontorsorganisationen vid dessa verkstäder är nämligen främst beroende av det system för verkstadsbokföring som tillämpas och valet av bokföringssystem är i sin tur avhängigt av uppläggningen av verkstadsdriften på vilken civilförvaltningen icke bör ha något inflytande.

På sätt närmare framgår av det i det följande framlagda förslaget till detaljorganisation för försvarets civilförvaltning bör verket bestå av sex byråer. För verkets nytillkommande uppgifter på det kontorsorganisatoriska området samt för dess i intimt samband därmed stående verksamhet med avseende å försvarets blankettväsende ävensom för verkets egna personalärenden och dess mobiliseringsförberedelsearbete bör inrättas en byrå — centralbyrån — till vilken även bör hänföras vissa för verket gemensamma organ såsom skrivcentral, expensförråd, bokbinderi, bibliotek, arkiv m. m. Ur de nuvarande kansli- och kameralbyråernas arbetsområden böra utbrytas de ärenden, som innefatta anslags- och budgetfrågor, och därmed sammanhängande ärendesgrupper. Dessa ärenden böra enligt utredningens uppfattning sammanföras till en nyinrättad byrå, budgetbyrån, som även bör överta verkets nu på kameralbyrån vilande uppgifter såsom gemensamt kassaorgan för de centrala försvarsförvaltningarna. Inom försvarets civilförvaltning har gjorts gällande att de ärenden, som sålunda skulle utbrytas ur kanslibyrån, bättre hörde hemma inom centralbyrån. Även om vissa skäl kunna anföras till stöd för en sådan mening har dock utredningen funnit fördelarna med den av utredningen förordade anordningen vara större. Med hänsyn emellertid till de olika möjligheter som här finnas föreslår utredningen, att det slutliga avgörandet beträffande dessa ärendens placering får bli beroende av erfarenheterna under tiden närmast efter ett genomförande av utredningens förslag. Från kanslibyrån böra vidare avskiljas de ärenden som avse löneklassplacering och vissa andra ärendesgrupper, som beröra lönens storlek. Dessa löneärenden böra tillika med den förhandsgranskning av löneklassplaceringar m. m., som nu äger rum inom revisionsbyrån, bilda underlag för ännu en ny byrå, lönebyrån. På kanslibyrån kommer efter nämnda inskränkningar i dess arbetsområde att kvarligga i huvudsak ärenden av allmänt juridiskt-administrativ natur samt alla avlöningsärenden med undantag för dem som tillförts lönebyrån. Den nuvarande kameralbyråns uppgifter med avseende å ledningen av försvarets kassaväsende samt revisionen av läger- och manskapskassor böra överflyttas till revisionsbyrån såsom närmast

samhöriga med sistnämnda byrås övriga verksamhet. Genom en omfattande rationalisering av denna verksamhet bör man vinna att revisionsbyrån ökar i effektivitet samtidigt som byråchefens arbetsbörda minskas. Av kameralbyråns nuvarande funktioner återstå efter ovannämnda förändringar allenast vissa arbetsuppgifter av huvudsakligen judiciell natur. Dessa göromål böra tillika med de ärenden av samma art, som enligt vad ovan sagts böra överflyttas till försvarets civilförvaltning från de nuvarande försvarsgrensförvaltningarna, tillföras försvarets civilförvaltnings nuvarande advokatfiskalskontor, vilket i samband härmed bör ombildas till en byrå, juridiska byrån. Advokatfiskalskontoret hör visserligen för närvarande i administrativt hänseende till försvarets civilförvaltning men intar i förhållande till förvaltningen en lösligare ställning än dess byråer. Övriga centrala förvaltningsmyndigheter överlämna sina uppdrag icke till försvarets civilförvaltning utan till advokatfiskalen direkt och denne redovisar uppdragen likaledes direkt till uppdragsgivarna. Advokatfiskalen är icke såsom byråcheferna ledamot av civilförvaltningen. Den föreslagna juridiska byrån bör i motsats härtill ingå i försvarets civilförvaltnings organisation såsom en med övriga byråer likställd enhet. Uppgiften att tillvarata försvarets centrala förvaltningsmyndigheters rättsliga angelägenheter bör i första hand ankomma på försvarets civilförvaltning och icke på juridiska byrån ehuru hithörande ärenden inom förvaltningen givetvis skola handläggas å byrån. Chefen för byrån bör liksom verkets övriga byråchefer benämnas krigsråd och vara ledamot i verket. Sedan på sätt ovan nämnts kameralbyråns samtliga arbetsuppgifter fördelats på andra byråer, bör densamma utgå ur försvarets civilförvaltnings organisation. Vid ämbetsverket bör även fortsättningsvis vara inrättad en försvarets skaderegleringsnämnd med i stort sett samma uppgifter som för närvarande. För att avlasta generaldirektören en del av dennes avsevärda arbetsbörda bör en av byråcheferna förordnas att tillika vara överdirektör och generaldirektörens ställföreträdare med uppgift att självständigt avgöra vissa ärenden i den omfattning generaldirektören bestämmer. Organisationen av försvarets civilförvaltning enligt utredningens förslag framgår av bild 13.

Enligt utredningens uppfattning bör den ovan skisserade organisationen av förvaltningsverksamheten på civilförvaltningens område vara ägnad att bättre än den nuvarande tillgodose ändamålet med ifrågavarande verksamhet. Den föreslagna fördelningen av arbetsuppgifterna mellan försvarsgrensförvaltningarna och försvarets civilförvaltning samt mellan olika organisationsenheter inom förvaltningarna bör i stort sett utesluta förekomsten av dubbelarbete och underlätta en enhetlig behandling av likartade ärenden. Vad särskilt försvarets civilförvaltnings inre organisation beträffar få de föreslagna sex byråerna — ehuru några av dem bli av betydande storleksordning — en omfattning som närmare än de nuvarandes motsvarar normalbyråns. Byråernas arbetsområden äro väl avgränsade från varandra, vilket bör befrämja effektiviteten i arbetet och bl. a. skapa bättre förutsättningar för delegering

av beslutanderätten till byråcheferna. Enligt vunna erfarenheter på det organisationstekniska området är det föreslagna antalet byråchefer lämpligt för att generaldirektören skall kunna stå i daglig kontakt med och ha direkt kontroll över dem alla.

B. VISSA GEMENSAMMA PERSONAL- OCH LÖNEFRÅGOR M. M.

I. Sättet för avlöningskostnadernas bestridande.

Avlöningskostnaderna för den vid de nuvarande försvarsgrensförvaltningarna tjänstgörande personalen bestridas dels från särskilda avlöningsanslag, dels från sakanslag, d. v. s. anslag som av riksdagen anvisats för anskaffnings- eller underhållsändamål. Militära och civilmilitära tjänstemän inneha beställningar, som äro uppförda på personalförteckning antingen för armén, marinen eller flygvapnet eller ock för vederbörande centrala ämbetsverk. I förra fallet, som är det vanligaste, bestrides avlöningen från ifrågavarande försvarsgrens avlöningsanslag, i senare fallet från verkets avlöningsanslag. Den civila ordinarie personalen avlönas regelmässigt från vederbörande verks avlöningsanslag under det att avlöningen till civil extraordinarie och extra personal utgår antingen från verkets avlöningsanslag eller från sakanslag. Den sammanlagda avlöningskostnaden för försvarsgrensförvaltningen finnes ingenstädes redovisad.

Olägenheterna av berörda system, som har sin motsvarighet även vad angår försvarsgrenarnas avlöningskostnader, äro mångahanda och ha i olika sammanhang varit föremål för statsmakternas uppmärksamhet. Senast har frågan om avlöningskostnadernas bestridande från sakanslag behandlats av riksdagens år 1948 församlade revisorer, vilka under § 5 i sin berättelse bl. a. uttalat, att sistnämnda spörsmål snarast borde upptas till förnyad prövning och att syftet därvid i första hand borde vara att överföra kostnaderna för tjänstemän, vilka utnyttjades för mera stadigvarande uppgifter, till avlöningsanslag. I den mån sakanslag jämväl i fortsättningen behövde tas i anspråk för ifrågavarande ändamål, borde enligt revisorernas mening speciella föreskrifter i ämnet utfärdas.

I underdånigt utlåtande den 15 januari 1949 över vad riksdagsrevisorerna i frågan anfört har 1946 års militära förvaltningsutredning förklarat sig dela den av revisorerna uttalade uppfattningen att en bättre översikt och ökad klarhet över lönekostnaderna inom försvarsväsendet ur statsfinansiell synpunkt vore önskvärd. Detta kunde enligt utredningens mening åvägabringas genom överförande till redovisning under försvarsgrensförvaltningarnas avlöningsanslag av sådan på sakanslag avlönad personal med stadigvarande arbetsuppgifter som under fredstid och på längre sikt kunde bedömas ingå i förvaltningens normala organisation. Genom strukturförändringar i försvarsväsendets organisation och vid tillfälliga ansvällningar inom någon del av verksamheten kunde emellertid behov komma att uppstå av extra per-

sonal utöver normalorganisationen. Sålunda måste räknas med extraordinära arbetsuppgifter i samband med förekommande sporadiska och speciellt stora materielanskaffningar, varvid krav på tidsbegränsat behov av exempelvis konstruktörer, kontrollanter samt specialister och undantagsvis även av teknisk servicepersonal för materielens underhåll kunde uppkomma. För sådan extra personal borde enligt utredningens uppfattning lönekostnaden även i fortsättningen bestridas från sakanslag. Vad angår sådana verkstäder och förråd, som redovisa driftskostnaderna å särskilda diversemedelstitlar (driftstitlar) helt fristående från riksstatsanslagen, har utredningen i berörda utlåtande uttalat, att alla lönekostnader borde ingå i driftskostnaderna. Utredningen har slutligen förklarat sig ämna i sina kommande organisationsförslag framlägga konkreta förslag rörande den personal, som bör avlönas från respektive förvaltningars avlöningsanslag, under det att för de lokala förvaltningsmyndigheterna inom försvaret motsvarande förslag borde kunna uppgöras av försvarets centrala organisationskommitté efterhand som kommitténs undersökningar vid nämnda myndigheter fortskrede. (Sedan kommittén numera upphört, fortsättas berörda undersökningar av statens organisationsnämnd.)

Vid sina beräkningar av personalbehovet för armé-, marin- och flygförvaltningarna samt försvarets intendenturförvaltning har utredningen vad den civila personalen beträffar i enlighet med sina ovan återgivna uttalanden till en början undersökt vilken personal, som med den av utredningen föreslagna verksorganisationen är erforderlig för stadigvarande arbetsuppgifter på längre sikt, och för sådan personal beräknat medel under vederbörande verks avlöningsanslag. I nuläget äro emellertid respektive förvaltningar belastade med vissa arbetsuppgifter, vilka direkt sammanhänga med pågående konstruktions- eller försöksarbeten eller materielanskaffningar och om vilka man antingen med visshet kan förutse att de efter viss tid komma att upphöra eller ock icke för närvarande kan bedöma om och i vilken utsträckning de komma att bli för framtiden bestående. Sistnämnda förhållanden äro exempelvis rådande inom de förvaltningsenheter, som handha teleteknisk och robotvapenmateriel. Den personal, som utredningen bedömt särskilt erforderlig för sådana göromål, har utredningen ansett skola avlönas med anlitande av vederbörliga sakanslag.

Vad angår den militära och civilmilitära personal, som bör ingå i nyssnämnda ämbetsverk, vore det givetvis ur synpunkten att erhålla bästa möjliga översikt över verkens avlöningskostnader mest rationellt att uppföra beställningar för hela denna personal på respektive verks personalförteckning och beräkna medel för lön till densamma under verkets eget avlöningsanslag. En sådan anordning skulle emellertid medföra svårigheter främst med avseende å sådana omplaceringar av beställningshavare mellan de centrala förvaltningarna samt staber och förband m. m., som av olika anledningar äro önskvärda. Med hänsyn härtill har utredningen icke ansett sig böra förorda en dylik åtgärd utan i stället stannat för att i huvudsaklig överensstäm-

melse med vad som tillämpas för närvarande på vederbörande centrala verks personalförteckningar uppföra i stort sett allenast för verken avsedda militära och civilmilitära förordnandetjänster samt sådana tjänster inom verken, som skola kunna vara alternativt militära, civilmilitära eller civila eller två av dessa kategorier, samt sådana, som skola kunna alternativt besättas av beställningshavare ur olika vapenslag inom marinen. Övriga militära och civilmilitära tjänster har utredningen ansett böra upptas å personalförteckning för vederbörlig försvarsgren varvid medel för avlöningskostnadernas bestridande böra beräknas under respektive försvarsgrens avlöningsanslag.

För att statsmakterna skola erhålla en samlad översikt över avlöningskostnaderna för var och en av ifrågavarande centrala försvarsförvaltningar, bör emellertid varje förvaltning i samband med att medel för ett budgetår äskas å det egna avlöningsanslaget framlägga ungefärliga beräkningar rörande behovet av personal ur olika kategorier med avlöning från vederbörande försvarsgrens avlöningsanslag eller sakanslag ävensom kostnaderna för avlöning till berörda personal. Vid budgetårets slut bör en efterkalkyl göras rörande de verkliga avlöningskostnaderna å dessa sistnämnda anslag för vid verket tjänstgörande personal, vilka kostnader böra sammanställas med anslagsbelastningen under samma budgetår på verkets eget avlöningsanslag.

Beträffande försvarets industriplanering och försvarets civilförvaltning har utredningen beräknat avlöningskostnaderna för dessa ämbetsverks hela personal under respektive verks eget avlöningsanslag.

Den personal inom de centrala tyg- och intendenturförvaltningarna, som enligt ovan angivna principer fortsättningsvis skall avlönas från sakanslag, bör givetvis bli relativt fåtalig. Detsamma bör efter den granskning, som förutsatts skola företas av statens organisationsnämnd, bli fallet med den sakanslagsavlönade personalen vid de lokala förvaltningsmyndigheterna, bortsett från verkstäder och förråd med redovisning på driftstitlar där användning av sakanslag för avlönande av personal alltjämt skulle bli regel. För att förhindra, att sakanslag för framtiden i onormalt stor omfattning belastas med avlöningskostnader för tjänstemän, föreslår utredningen i det följande vid behandlingen av frågan om inrättande av icke-ordinarie tjänster vissa begränsningar i myndigheternas befogenheter härvidlag.

Vid den tidigare behandlingen av spörsmålet om bestridandet av försvarets avlöningskostnader har understundom ifrågasatts att uppta alla kostnader för avlöning av tjänstemän på avlöningsanslag. Utredningen är emellertid av den uppfattningen, att det av utredningen föreslagna tillvägagångssättet erbjuder vissa fördelar framför en sådan anordning. Sålunda torde det av utredningen förordade förfarandet innebära mindre risker för att ifrågavarande personalförstärkningar förlora sin interimistiska, tidsbegränsade karaktär och sina beröringspunkter med vederbörande materielanskaffning än om avlöningskostnaderna upptas under avlöningsanslag där de lätt komma att så småningom betraktas såsom permanenta. Om avlöningskostnader av berört slag upptas under sakanslag, finnes anledning förmoda, att i fortsätt-

ningen en mera grundlig prövning av personalbehovet kommer till stånd vid uppgörandet av anslagsäskanden. I den mån en sådan prövning ger vid handen, att visst personalbehov är för framtiden bestående, bör lönekostnaden självfallet överföras till avlöningsanslag.

II. Personalberäkningar.

Personalbehovet inom den av utredningen föreslagna förvaltningsorganisationen har såsom regel beräknats på grundval av noggranna arbetsmängdsundersökningar och vad vissa rutinmässiga arbeten beträffar med ledning jämväl av företagna arbetsstudier. I fråga om den rent konstruktiva verksamheten är arbetsmängden icke fixerad. Storleken av för dylik verksamhet erforderlig personal blir därför främst beroende av hur stora kostnader det kan anses rimligt att offra på konstruktions- och försöksverksamhet. Bedömandet härav måste i sin tur ske med beaktande av presumtiva utvecklingsresultat och tillgången över huvud taget på medel till materielanskaffning. Utredningen har bl. a. med hänsyn till den avgörande betydelse, som enligt vad utredningen tidigare framhållit måste tillmätas krigsmaterielens modernitet, utgått ifrån att ifrågavarande verksamhet i allmänhet icke blir av mindre omfattning än för närvarande utan tvärtom på vissa områden måste utökas. Utredningen har för sådan verksamhet räknat med i stort sett oförändrat personalbehov. Vissa höjningar i löneställningarna ha dock företagits i kvalitetsförstärkande syfte. Härigenom samt genom sammanförande av likartade arbetsuppgifter till en och samma organisationsenhet och rationaliseringar även i övrigt av förvaltningsapparaten anser sig utredningen ha — utan egentliga personalökningar — skapat förutsättningar för en önskvärd intensifiering av konstruktionsverksamheten.

Den långtgående tekniska utvecklingen på krigsmaterielområdet förutsätter, som tidigare nämnts, tekniskt välutbildad personal i förvältningstjänst. För en stor del av det kvalificerade arbetet med projektering, anpassning, konstruktion och tekniskt underhåll kräves dessutom att den tekniska personalen besitter erfarenhet av materielens militära användning. Ofta måste teknikerna, för att kunna utforma materielen så att den fyller de militära kraven, göra besök vid trupp och delta i övningar där materielen är i bruk. För en riktig bedömning erfordras därvid att vederbörande förutom teknisk utbildning även givits militär orientering. Samma krav ställes i krig bl. a. på viss del av den personal, som handhar reparationstjänsten vid trupp och i hemorten.

Personal med angivna kvalifikationer har hittills erhållits dels genom att officerare givits teknisk utbildning, dels genom att ingenjörer (i allmänhet högskoleingenjörer) särskilt utbildats för tjänst vid försvaret och därvid bibringats vissa militära insikter och erfarenheter. Ingenjörerna i fråga ha hänförts till den civilmilitära personalen.

Det är möjligt, att för den kvalificerade tekniska tjänsten vid försvaret endast en av nämnda rekryteringsvägar skulle behöva anlitas. En under-

sökning härav och av vilken anordning som i så fall på lång sikt vore att föredra skulle emellertid kräva en så avsevärd tid, att utredningen icke ansett sig kunna ingå på en sådan. Utredningen har därför vid sina personalbehovsberäkningar räknat med att båda personalkategorierna fortfarande skola tas i anspråk för förvaltningstjänsten. På sådana befattningar, där såväl tekniska som militära insikter erfordras, har utredningen såsom regel räknat med tekniskt utbildade officerare där de militära erfarenheterna ansetts böra tillmätas den största betydelsen och med civilmilitära ingenjörer där tekniskt kunnande bedömts vara viktigast. Från denna princip ha dock vissa avsteg måst göras med tanke på befordringsförhållandena för skilda personalkategorier. Utredningen har sökt i möjligaste mån undvika att för befattningar av här avsett slag uppta alternativt militära eller civilmilitära tjänster, enär en sådan anordning försvårar beräkningen av de olika kadrarnas storlek och planeringen av rekryteringen. I några fall har detta tillvägagångssätt emellertid varit ofrånkomligt.

För vissa speciella arbetsuppgifter av militär art (exempelvis för mobiliseringsarbete och för viss kontaktverksamhet med staber och trupp) har utredningen räknat med militära tjänster, avsedda för innehavare utan särskild teknisk utbildning.

I sådana befattningar åter där militära insikter icke ansetts nödvändiga har utredningen ansett civil personal böra användas. Så är fallet — förutom beträffande juridiskt-administrativa, kamerala och merkantila befattningar samt kontors- och vaktmästartjänster — även i fråga om befattningar med vissa tekniska uppgifter. Hit höra sådana befattningar, där erfarenhet från civil drift ansetts önskvärd samt sådana av specialistkaraktär (t. ex. för kemiska undersökningar) ävensom flertalet för konstruktionsarbete avsedda lägre tekniska befattningar. För en del mindre kvalificerat tekniskt arbete är jämte lägre teknisk utbildning även militära insikter och erfarenheter önskvärda. För tillgodoseende härav har utredningen räknat med användning i begränsad omfattning av tekniskt utbildade underofficerare samt personal ur tygstaten samt i övrigt ansett behovet kunna fyllas genom anställande av civil personal, som genom tidigare verksamhet (såsom underofficerare, underbefäl eller beställningsmän) förvärvat erforderlig militär utbildning.

Utredningen vill i detta sammanhang framhålla, att det oberoende av den gränsdragning, som av utredningen gjorts mellan civilmilitära och civila tekniska tjänster, med hänsyn till rekryteringen av de civila befattningarna måste finnas möjlighet för innehavare av sådan civil tjänst att — om han på annat sätt än den vanliga rekryteringsvägen inhämtat erforderliga militära insikter — erhålla en civilmilitär tjänst, för vilken han även i övrigt är lämpad.

Militära och civilmilitära tjänster ha av utredningen alla upptagits såsom ordinarie med undantag för ett antal för pensionerad militär personal avsedda arvodesbefattningar. Sådana befattningar ha av utredningen föreslagits

för i stort sett samma arbetsuppgifter som för närvarande. En förutsättning har dock ansetts böra vara, att för arbetsuppgifternas fullgörande erfordras militära kunskaper, och en annan, att med befattningen icke är förenad arbetsledande verksamhet av större omfattning.

Civila tjänster ha upptagits såsom ordinarie i den mån de bedömts under alla förhållanden erforderliga inom den av utredningen föreslagna organisationsramen. Övriga civila tjänster av natur att kostnaderna för desamma böra bestridas från avlöningsanslag ha med få undantag upptagits såsom extraordinarie. Behovet av desamma har nämligen — även om förutsättning för ordinarie anställningsform icke ansetts föreligga — likväl befunnits vara av den varaktighet att extraordinarie anställning enligt allmänt tillämpade principer normalt bör tillkomma tjänsternas innehavare. Av de vid utredningens organisationsförslag fogade personaltablåerna framgår, vilka befattningar inom olika verksenheter utredningen beräknat skola innehas av ordinarie respektive extra ordinarie tjänstemän. Undantag har därvid dock gjorts beträffande kontorspersonal, som i allmänhet lättare än personal av andra kategorier kan omflyttas från en enhet till en annan och för vilken därför blott för varje verk angivits huru stort antal av det sammanlagda antalet tjänster inom varje lönegrad som bör vara ordinarie och huru många som böra vara extra ordinarie. Oberoende av den anställningsform, som sålunda angivits för viss tjänst, bör emellertid, där bestämmelser om reglerad befordringsgång eller andra förhållanden därtill föranleda, anställning å befattningen i fråga såsom aspirant eller extra tjänsteman komma till användning. Så bör enligt utredningens mening vara regel vid nyrekrytering av befattningar. I fråga om amanuenspersonal samt biträden för skriv- och kontorsgöromål har i personaltablåerna använts ett beteckningssätt, som utvisar att gällande föreskrifter om reglerad befordringsgång skola tillämpas. Vad biträdespersonalen beträffar avser utredningen därmed även, att ordinarie anställningsform bör komma till användning enligt samma principer som för närvarande. För tjänster, som ansetts vara av den art att avlöningskostnaderna böra belasta sakanslag, ha i organisationsförslagen icke angivits någon anställningsform. Utredningen förutsätter emellertid, att i sådana fall extra anställning blir den regelmässiga. Om anställning å dylik tjänst innehafts under längre tid, bör dock kunna övervägas att bereda tjänstens innehavare ställningen såsom extraordinarie. Den, som sålunda erhållit extraordinarie anställning, måste emellertid självfallet räkna med att bli entledigad från anställningen när de arbetsuppgifter för vilka han anställts blivit slutförda.

Flertalet ordinarie tjänster har utredningen ansett vara av beskaffenhet att böra tillsättas medelst fullmakt respektive konstitutorial. Vissa högre ordinarie tjänster — främst tjänster för verks(sous-)chefer och ställföreträdande verks(sous-)chefer samt sådana ledande tjänster i övrigt av för verksamheten avgörande betydelse, vilkas innehavare icke vid olämplighet för vederbörande befattning kunna med bibehållen löneställning omplaceras till annan tjänstgöring — har utredningen dock funnit böra tillsättas med för-

ordnande för viss tid. Enär en omplacering i högre ställning i allmänhet är svårare i fråga om civila befattningshavare än militära, har förordnandeformen föreslagits i större utsträckning för civila tjänster än för militära.

Utredningen har vid lönegradsplaceringen av de tjänster, som ansetts erforderliga inom den av utredningen föreslagna förvaltningsorganisationen, i stort sett följt de riktlinjer, som uppdragits av försvarets tjänsteförteckningssakkunniga och som på av Kungl. Maj:t i prop. 1947: 246 framlagt förslag godkänts av 1947 års riksdag. I viss anslutning till tjänsteförteckningssakkunnigas förslag har utredningen beträffande beställningarna inom marininingenjörkåren räknat med att benämningen specialingenjör skall slopas samt i fråga om flygingenjörbeställningarna utgått från att sådana i 30. lönegraden icke skola finnas och att till följd därav beställningarna i 29. och 27. lönegraderna skola benämnas flygingenjör av 1. respektive 2. graden.

Vid avvägningen av löneställningen för viss befattning inom lämplig lönegradsserie har i enlighet med de sakkunnigas uttalande såsom främsta bedömningsgrunder tjänat arten av förekommande arbetsuppgifter samt det teoretiska och praktiska kunskapsmått, som regelmässigt bör förutsättas hos befattningens innehavare.

Vad särskilt angår de tekniskt inriktade militära, civilmilitära och civila befattningarna har utredningen funnit, att en förutsättning för att förvaltningarna skola kunna fullgöra sina uppgifter med avseende å krigsmaterielens utveckling är, att de förfoga över ett ledande befattningshavarskikt av ej alltför obetydlig omfattning. Utredningen har konstaterat, att på vissa ställen inom den nuvarande förvaltningsorganisationen lönesättningen icke gjort det möjligt att erhålla ett tillräckligt antal kvalificerade tekniker för arbetets planering och ledning. Som följd härav har den lägre personalen kommit att sakna tillräcklig vägledning och därför icke kunnat rationellt utnyttjas. Arbetsprestationerna ha, där nämnda förhållanden varit rådande, blivit onormalt låga. På områden, där svårigheter av berörd art förelegat, har höjning av löneställningar i viss utsträckning föreslagits. Vid lönesättningen av för militära innehavare avsedda befattningar har utredningen ansett sig särskilt böra beakta, att befordringsmöjligheterna för den i den tekniska förvaltningstjänsten sysselsatta personalen ur rekryteringssynpunkt böra vara i stort sett jämförliga med stabspersonalens.

För varje personalkategori har utredningen — så långt det varit möjligt med hänsyn till arbetsuppgifternas rationella fördelning — sökt avpassa antalet tjänster i olika lönegrader så, att en tillfredsställande befordringsgång skapas.

Behovet av kontinuitet i arbetsledning och vissa arbetens utförande gör det ofta önskvärt att under längre tid kunna behålla en tjänsteman i samma befattning. För att möjliggöra detta och likväl vid inträffande vakans i högre tjänst kunna bereda tjänstemannen en befordran till vilken han kan anses stå i tur, bör vederbörande ämbetsverk medges befogenhet att å viss befattning placera tjänsteman i en lönegrad lägre eller en lönegrad högre

inom för vederbörande personalkategori fastställd lönegradsserie än den utredningen räknat med såsom normal för befattningen i fråga. Sålunda bör å en befattning, som av utredningen beräknats skola uppehållas av en byråingenjör i 27. lönegraden, kunna placeras även en byråingenjör i 24. lönegraden eller förste byråingenjör i 29. lönegraden. En förutsättning för en dylik placering är emellertid, att den sker inom ramen för vederbörande verk tilldelat antal tjänster i olika lönegrader och av olika personalkategorier (officerare, civilmilitära ingenjörer, civila ingenjörer, juridiskt-administrativ personal, kontorspersonal o. s. v.). Vidare får en med stöd av angivna placeringsbefogenhet företagen placering i viss befattning av en tjänsteman, tillhörande lägre lönegrad än den utredningen räknat med för befattningen i fråga, icke föranleda, att vikariatsersättning eller annan gottgörelse utöver lönen tillerkännes tjänstemannen.

Där lönehöjningar föreslagits, har i många fall — genom den bättre utnyttjning av personalen, som är möjlig vid tillgång till tillräckligt antal kvalificerad personal för arbetets planering och ledning — en minskning av antalet lägre befattningar samtidigt förutsatts. Utredningen är av den bestämda uppfattningen, att en föreslagen höjning av en befattnings löneställning icke skall genomföras förrän fullt kompetent innehavare erhållits för den högre tjänsten. Intill dess så blivit fallet kan det måhända visa sig befogat att låta anstå med föreslagna minskningar i antalet lägre befattningar. Ett sådant anstånd bör under inga förhållanden få vara längre än till dess den högre tjänsten besatts med lämplig person. Det synes utredningen önskvärt att för genomförande av övergången till den av utredningen föreslagna förvaltningsorganisationen en särskild nämnd inrättas. På denna nämnd bör särskilt ankomma att övervaka att till erhållande av nyinrättade eller i lönegrad uppflyttade tjänster endast föreslås personer med goda kvalifikationer för respektive tjänster. Utredningen förutsätter att i den mån tillsättning av dessa tjänster kommer under Kungl. Maj:ts bedömande samma synpunkter komma att vinna beaktande.

Utredningen vill i detta sammanhang understryka, att en av de betydelsefullaste förutsättningarna för en god förvaltning är tillgången till duglig personal. Rekryteringsfrågorna böra fördenskull ägnas stor uppmärksamhet och förvaltningarna böra vinnlägga sig om att ta vara på lovande tjänstemän och utbilda dem för chefs- och specialistbefattningar. Till chefsbefattningar böra endast ifrågakomma personer, som ådagalagt framstående administrativa ledaregenskaper.

III. Inrättande av icke-ordinarie tjänster.

Extraordinarie tjänster i lönegraderna Ce 25—37 samt icke-ordinarie militära beställningar skola enligt 4 § statens allmänna avlöningsreglemente inrättas av Kungl. Maj:t med stöd av riksdagens beslut. Andra extraordinarie tjänster samt aspiranttjänster och extra tjänster må enligt samma författ-

ningsrum, där ej annat följer av beslut eller bestämmelser, som meddelats av Kungl. Maj:t, inrättas av vederbörande myndighet. I viss utsträckning har Kungl. Maj:t meddelat beslut och bestämmelser, som inskränka myndigheternas möjligheter i sistangivna hänseende.

För försvarets vidkommande gäller sålunda, att inrättande av extraordinarie tjänster med anlitande av försvarsgrenarnas avlöningsanslag helt förbehållits Kungl. Maj:t. Nämnda anslag må inom ramen för anvisade delposter användas för inrättande av extra tjänster i högst lönegrad Cg 16. Därvid skall vad armén beträffar iakttagas, att tjänst icke må inrättas för stadigvarande arbetsuppgifter utan Kungl. Maj:ts medgivande. Sistnämnda förbehåll har tillkommit efter det att vissa organisationsundersökningar verkställts vid arméns truppförband och försvarsområden samt i anledning därav vissa ändringar i personalorganisationen genomförts. I fråga om inrättande av icke-ordinarie tjänster med användande av sakanslag har Kungl. Maj:t i viss omfattning begränsat antalet. Vad angår arméns truppförband och försvarsområden har som en följd av nyssnämnda organisationsundersökningar och personalförändringar föreskrivits, att sakanslag icke få anlitas för anställande av personal, försåvitt icke fråga är om tygstationer och tygverkstäder. Förbudet anses dock icke gälla anslag till fastighetsförvaltningen. För de centrala försvarsförvaltningarnas avlöningsanslag gälla avlöningsreglementets ovannämnda bestämmelser om inrättande av tjänster utan andra inskränkningar än som följer av anslagsmedlens begränsning samt ett allmänt stadgande i 3 § tilläggsbestämmelserna till avlöningsreglementet, att extraordinarie tjänst i lönegrad Ce 24 icke må utan Kungl. Maj:ts medgivande inrättas i vidare omfattning än som följer av bestämmelserna om reglerad befordringsgång.

Sådana tjänster, vilkas inrättande icke förbehållits Kungl. Maj:t, inrättas vad angår de centrala försvarsförvaltningarnas avlöningsanslag och sakanslag av vederbörande anslagsförvaltande centralmyndighet (vid anlitande av anslag till fastighetsförvaltningen understundom av lokalmyndighet) samt vad beträffar försvarsgrenarnas avlöningsanslag av försvarets civilförvaltning.

I fråga om inrättande av icke-ordinarie tjänster med anlitande av avlöningsanslag har utredningen icke funnit anledning föreslå någon ändring av gällande bestämmelser.

Vid behandlingen i det föregående av frågan om sättet för avlöningskostnadernas bestridande har utredningen beträffande inrättande av tjänster med ianspråktagande av sakanslag funnit vissa föreskrifter erforderliga för begränsning av belastningen av sådana anslag med kostnader för avlönande av tjänstemän. Enligt utredningens mening bör man därvid skilja mellan verkstäder och förråd med redovisning å driftstitlar samt övriga centrala och lokala förvaltningsorgan.

Bland nämnda verkstäder och förråd inta de större verkstäderna — marinverkstäderna i Karlskrona och Stockholm samt de centrala flygverkstäderna i Malmslätt, Västerås och Arboga — en särställning. Ehuru jämväl andra

under försvarsgrensförvaltningarna lydande verkstäder genom i möjligaste mån rättvisande självkostnadsberäkningar kunna erhålla ett hjälpmedel att påverka driftskostnaderna i gynnsam riktning, äga dessa större verkstäder avsevärt bättre förutsättningar härutinnan. Självkostnadsberäkningen är för dessa verkstäder i högre grad än för verkstäder av mindre storleksordning och av i allmänhet mera lokal servicekaraktär utslagsgivande för vilka lönekostnader som kunna bäras. Verkstäderna i fråga äro vidare till viss del beroende av att utnyttja sin kapacitet för civila beställningar. Den konkurrens med den privata företagsamheten som därvid uppstår verkar än mer återhållande på lönekostnaderna. Då härtill kommer att ledningen för berörda verkstäder besitter hög kompetens och verkstadscheferna därför böra äga de bästa möjligheterna att med hänsynstagande till driftsekonomiens bärighet avväga den vid varje tidpunkt lämpligaste personaluppsättningen inom olika lönegrader, vill utredningen för sin del föreslå, att verkstadscheferna vid nämnda större verkstäder tillägges en ganska långt gående befogenhet att självständigt inrätta civila icke-ordinarie tjänster, förslagsvis upp t. o. m. 27. lönegraden för såväl extraordinarie som extra tjänster. För ernående av enhetlighet i lönesättningen och för granskning ur driftsekonomisk synpunkt bör dock samråd äga rum med vederbörande förvaltnings verkstadsavdelning (motsvarande). Självfallet skola verkstadscheferna vid lönegradsplaceringen vara bundna vid de allmänt tillämpade lönegradsserierna. Vid övriga verkstäder och förråd med redovisning å driftstitlar bör vederbörande centrala förvaltningsmyndighet såsom för närvarande ha fria händer att inom tillämplig lönegradsserie inrätta extra tjänster i högst lönegrad Cg 26 under det att för inrättande av extraordinarie tjänster samma bestämmelser böra gälla som för anlitande av försvarsgrenarnas avlöningsanslag.

För de centrala och lokala förvaltningsorgan, som icke redovisa å driftstitlar, torde Kungl. Maj:t med ledning av uppgifter från de centrala förvaltningsmyndigheterna budgetårsvis böra fastställa det antal tjänster, som högst må inrättas med anlitande av sakanslag. Då för verksamhetens rationella bedrivande centralmyndigheterna böra äga en viss rörelsefrihet vid bestämmande av tjänsternas lönegradsplacering, torde emellertid ett fastlåsande av varje tjänst vid viss bestämd lönegrad icke böra ske. Det torde vara tillfyllest, att Kungl. Maj:t i stället bestämmer maximiantalet tjänster inom vissa lämpligt avpassade lönegrupper, varje grupp omfattande flera för ifrågavarande personalkategori tillämpbara lönegrader. I fall varom här är fråga föreligga ofta svårigheter att så långt i förväg som vid tidpunkten för avgivande av förslag till anslagsäskanden beräkna personalbehovet. Myndigheterna böra dock i god tid före varje budgetårsskifte kunna inkomma med utförligt motiverade personalberäkningar för det kommande budgetåret. På grund av under budgetåret inträffade förhållanden bör på framställning av vederbörande centrala myndighet jämkning i de av Kungl. Maj:t fastställda personalförteckningarna kunna vidtas. I förteckningarna torde en uppdelning av tjänsterna på vederbörande centrala och lokala förvaltningar böra ske.

Den föreslagna rörelsefriheten med avseende å tjänsters inrättande torde endast böra gälla extra tjänster. För extra ordinarie tjänster torde samma regler böra gälla som för inrättande av sådana tjänster med användande av försvarsgrenarnas avlöningsanslag.

Med de föreslagna reglerna skulle såsom för närvarande inrättandet av civila icke-ordinarie tjänster — i den mån Kungl. Maj:ts medgivande icke erfordras och fråga icke är om förenämnda större verkstäder — beslutas vid ianspråktagande av de centrala myndigheternas avlöningsanslag eller sakanslag av den anslagsförvaltande centralmyndigheten och, då något av försvarsgrenarnas avlöningsanslag skall anlitas, av försvarets civilförvaltning. Mot en sådan anordning har, sådan den fungerar under nuvarande förhållanden, riktats anmärkningen, att densamma leder till att olika normer tillämpas vid bedömningen för lokalmyndigheternas del av personalbehov och lönesättning samt vid meddelande av föreskrifter av skilda slag rörande personalens avlöningsförhållanden. Givetvis böra ojämnheter av angiven art såvitt möjligt undvikas. Såsom tidigare nämnts böra vid lokalförvaltningarna lönekostnader fortsättningsvis bestridas från sakanslag allenast för personal vid sådana verkstäder och förråd, som redovisa driftskostnaderna på särskilda diversemedelstitlar fristående från riksstatsanslagen, samt för personal, som temporärt anställes till följd av extraordinära arbetsuppgifter vid vissa ansvällningar i verksamheten inom lokalförvaltningarna i övrigt. Behovet av personal för sistnämnda uppgifter torde för lokalmyndigheterna bli mycket begränsat, för arméns och flygvapnets vidkommande praktiskt taget intet. Redan till följd härav böra förutsättningarna för de påtalade olägenheternas fortvaro ha avsevärt beskurits. Emellertid böra enligt utredningens uppfattning även andra åtgärder vidtas för att åstadkomma enhetlighet i berörda hänseenden. Såsom tidigare nämnts föreslår utredningen att inom försvarets civilförvaltning inrättas en byrå — centralbyrån — med uppgift bl. a. att ha överinseendet över de lokala förvaltningsmyndigheternas kontorsorganisation, verkstädernas dock undantagen. Inom nämnda ämbetsverk kommer alltså att finnas expertis då det gäller att bedöma personalbehovet på detta område. På andra områden återfinnes motsvarande sakkunskap inom respektive materielförvaltande ämbetsverk. I rent avlöningstekniska frågor, såsom beträffande lönegradsplacering m. m., intar försvarets civilförvaltning en central ställning för hela försvarets del. För att ernå den åsyftade enhetligheten i fråga om inrättande av civila icke-ordinarie tjänster vid lokalmyndigheterna böra de materielförvaltande ämbetsverken före tillsättandet av sådana tjänster med anlitande av sakanslag samråda med försvarets civilförvaltning i fråga om lönegradsplaceringen och andra lönetekniska spörsmål och då det gäller personal inom kontorsorganisationen även i fråga om behovet av tjänsten i fråga. Försvarets civilförvaltning å sin sida bör innan beslut meddelas om inrättande av andra tjänster vid lokalmyndigheterna än kontorsbefattningar beträffande behovet av sådana tjänster söka samråd med vederbörande centrala fackämbetsverk.

IV. Beslutanderättens utövande.

Såsom framgår av den förut lämnade redogörelsen för utredningens uppfattning rörande tyg-, intendentur- och civilförvaltningens fördelning på olika förvaltningsorgan böra armé-, marin- och flygförvaltningarna stå under chefskap av vederbörande försvarsgrenschef samt försvarets industriplanering under chefskap av överbefälhavaren. För den direkta ledningen av ett vart av nämnda ämbetsverk bör enligt utredningens förslag finnas en souschef, som — med undantag för försvarets industriplanering — vid sin sida bör ha en ställföreträdande souschef. Försvarets intendenturförvaltning bör stå under chefskap av generalintendenten och försvarets civilförvaltning liksom hittills av en generaldirektör. Inom vartdera verket bör en av byråcheferna fungera såsom verkschefens ställföreträdare.

Av nämnda redogörelse framgår vidare, att utredningen ansett ifrågavarande ämbetsverk (utom försvarets industriplanering) böra i första hand indelas i avdelningar eller byråer, vartill för vissa av dem komma särskilda stabsorgan. Beteckningen avdelning har av utredningen använts för organisationsenheter av sådan storleksordning och sammansättning att åtminstone någon av de underavdelningar, på vilka enheten ansetts böra uppdelas, blivit av den omfattningen att för densamma beteckningen byrå befunnits enligt gängse principer böra komma till användning. För de med byrå närmast jämförliga organ, som inom de materielförvaltande ämbetsverken skola handha inköpsverksamheten, har benämningen inköpscentral ansetts vara den mest adekvata. Enligt de detaljerade organisationsförslag, som framläggas i det följande, böra avdelningarna i sin tur merendels indelas i byråer, byråerna i sektioner eller motsvarande enheter och dessa återigen i detaljer m. m. Indelningen i avdelningar, byråer (motsvarande) och stabsorgan samt byråers och jämställda organs indelning i sektioner (motsvarande) böra såsom för närvarande bestämmas av Kungl. Maj:t liksom även arbetsuppgifternas fördelning på sålunda fastställda organisationsenheter. I fråga om den ytterligare uppdelningen på detaljer m. m. anser utredningen det för arbetets rationella bedrivande fördelaktigast, att vederbörande verk självt medgives bestämma härom. Den av utredningen föreslagna detaljindelningen är den, som av utredningen befunnits vara i nuvarande läge mest ändamålsenlig, men bör icke vara för verken bindande.

Vad beträffar beslutanderättens utövning anser utredningen det nu tillämpade enrådighetssystemet, enligt vilket besluten som regel fattas av verkets chef ensam men beslutanderätten i vissa hänseenden kan delegeras till underlydande tjänstemän, alltjämt böra vara det rådande. I de verk, där enligt utredningens förslag överbefälhavaren eller försvarsgrenschef skall vara verkschef och under sig ha en souschef, bör ansvarsfördelningen dem emellan instruktionsmässigt bestämmas på i stort sett motsvarande sätt som för de nuvarande försvarsgrensförvaltningarna.

I vilken omfattning beslutanderätten bör överlämnas åt ställföreträdande

souschef (i försvarets intendentur- och civilförvaltningar chefens ställföreträdare) bör såsom regel helt ankomma på souschefens (chefens) bestämmande. Avgörande härvidlag synes främst böra vara de specialkunskaper souschefen (chefen) och ställföreträdaren besitta samt ställföreträdarens personliga egenskaper. Delegeringen bör ske på sådant sätt, att föredragning av ett och samma ärende först för ställföreträdaren och sedan för (sous-)chefen undvikes. För ställföreträdande souschefen i marinförvaltningen föreslår utredningen i det följande vissa bestämda arbetsuppgifter, som instruktionsenligt böra tillkomma honom.

Vid ytterligare delegering av beslutanderätten till avdelnings-, byrå- och lägre chefer bör beaktas, att ärendenas avgörande icke förlägges till högre instans än deras natur eller andra omständigheter kräva. En riktig avvägning härvidlag är i hög grad ägnad att underlätta snabbhet och smidighet i förvaltningsverksamheten. Ofta är det hos de lägre cheferna, som den större specialkunskapen finnes. I sådana fall torde ingripande från de mindre sakkunniga överordnades sida icke böra äga rum i den verksamhet, som helt beror av sådan sakkunskap. Å andra sidan bör chef för en lägre organisationsenhet icke äga fatta beslut i ärenden av den principiella natur eller av den räckvidd, att besluten kunna få återverkningar på verksamheten utanför enheten i fråga, utan bör beslutanderätten i sådana fall förbehållas den närmast högre chef, till vilkens förvaltningsområde beslutets verkningar begränsa sig.

I ärenden av ekonomisk art synes vad de materielförvaltande verken beträffar vid beslutanderättens delegering till avdelningschefer och lägre chefer böra av verkschefen (souschefen) fastställas det belopp varje beslut av viss chef må avse. För närvarande äger t. ex. avdelningschef i marinförvaltningen fatta beslut rörande utgifter icke överstigande 250 000 kronor medan för byråchef i arméförvaltningen motsvarande belopp utgör 10 000 kronor. För avdelningschef och direkt under verkschef (souschef) lydande byråchef (motsvarande) bör ifrågavarande belopp kunna sättas jämförelsevis högt, i varje fall avsevärt högre än det som för närvarande gäller för byråchef i arméförvaltningen. Även för under avdelningschef lydande byråchefer (motsvarande) böra kunna bestämmas belopp av ej alltför obetydlig storleksordning. Också åt sektionschefer (motsvarande) bör kunna anförtros beslutanderätt i ekonomiska frågor av begränsad räckvidd.

Genom allmänt hållna föreskrifter torde i vederbörande ämbetsverks instruktion befogenheten att delegera beslutanderätten böra fastställas. Någon delegationsskyldighet bör däremot icke åläggas de olika cheferna utan det bör ankomma på var och en av dem att med hänsynstagande till de vid varje tidpunkt föreliggande förhållandena — främst de personella — avgöra i vilken utsträckning han inom ramen för sina befogenheter lämpligen bör delegera beslutanderätten.

KAP. III. ORGANISATIONSFÖRSLAG.

A. ARMÉFÖRVALTNINGEN.

I. Arbetsområde.

Enligt utredningens i det föregående gjorda principuttalanden skall arméförvaltningen under Kungl. Maj:t i tekniskt och ekonomiskt avseende utöva högsta ledningen av och uppsikten över tygförvaltningen vid armén. Härvid begränsas emellertid arméförvaltningens ämbetsbefattning av de befogenheter, som tillagts andra till försvaret hörande centrala förvaltningsmyndigheter. I det följande beröras de befogenheter härutinnan, som böra tillkomma marinförvaltningen, flygförvaltningen, försvarets intendenturförvaltning, försvarets industriplanering och försvarets civilförvaltning. Marin- och flygförvaltningarnas uppgifter med avseende å arméns tygförvaltning föranledas av en tillämpning av den tidigare uttalade principen, att den försvarsgrensförvaltning, som för sin försvarsgren har att anskaffa den största mängden av ett för flera försvarsgrenar gemensamt materielslag, skall handha huvudförvaltningen av detsamma. Enligt samma princip skall återigen arméförvaltningen i viss utsträckning utöva huvudförvaltningen i fråga om för marinen och flygvapnet avsedd tygmateriel.

Av den följande behandlingen av de olika förvaltningsenheternas arbetsområden framgår i stora drag i vilken omfattning utredningen tänkt sig tygförvaltningsverksamheten böra enligt angivna princip uppdelas mellan försvarsgrensförvaltningarna. På försvarets industriplanering bör emellertid ankomma att i detalj fastställa beträffande vilken materiel en försvarsgrensförvaltning skall utöva huvudförvaltningen för annan än den egna försvarsgrenens räkning.

II. Arbetsuppgifter.

Arméförvaltningens arbetsuppgifter kunna uppdelas på följande huvudfunktioner: militärteknisk anpassning, krigsförberedelsearbete, ekonomisk planering, inköps- och försäljningsverksamhet, leveranskontroll, tilldelning och förrådshållning samt tekniskt underhåll. Härtill komma vissa uppgifter av servicekaraktär.

1. Militärteknisk anpassning.

Med militärteknisk anpassning förstår utredningen den tekniska verksamhet, som med utgångspunkt från tillgängliga forskningsresultat, tjänsteerfarenheter m. m. erfordras, innan materiel av olika slag kan börja tillverkas.

De stridsmedel, som efterhand framkomma, äro ytterst resultat av fri forskning jämte målbunden forskning för militärtekniska ändamål. Den fria

forskningen bedrives i vårt land huvudsakligen vid olika vetenskapliga institutioner. För den målbundna militärtekniska forskningen svarar främst försvarets forskningsanstalt. På försvarets centrala förvaltningsmyndigheter böra icke ankomma några egentliga forskningsuppgifter men väl ett utvecklande och en anpassning för praktiskt bruk inom krigsmakten av olika konkreta projekt grundade på av forskningsanstalten eller andra institutioner klarlagda, tekniskt-fysikaliska underlag. Såsom regel torde det vara lämpligast, att förvaltningarna överta arbetet från forskningsanstalten när grunderna för det föreliggande problemet klarlagts och väsentliga konstruktionselement utformats. Gränsdragningen mellan forskningsanstaltens och förvaltningarnas arbetsuppgifter kan och bör emellertid icke bli skarp. Mellan experterna på ömse håll bör intim kontakt upprätthållas för utbyte av erfarenheter.

Verksamheten för militärteknisk anpassning utgöres av studier, projektarbete, konstruktions- och försöksverksamhet samt utarbetande av tekniskt underlag för anskaffning.

För att kunna leda tygmaterielens tekniska utformning måste den med den militärtekniska anpassningen sysselsatta personalen genom *studier* följa forskningen och utvecklingen var och en inom sitt område. Denna uppgift har både tekniska och militära aspekter i det att studierna måste avse såväl den konstruktiva utformningen som den militära tillämpningen. Studieverksamheten innefattar bl. a. studium av in- och utländsk facklitteratur samt attachérapporter, besök vid industrier inom och utom landet samt vid främmande krigsmakter, studium av förvärvad utländsk materiel och av beskrivningar över sådan materiel ävensom genomgång av inkomna rapporter rörande vunna erfarenheter vid tygmaterielens användning.

Projektarbetet är ett tekniskt planläggningsarbete, som kan innebära antingen utformande av direktiv eller program för visst konstruktionsarbete ofta i samband med överslagsberäkning av den tänkta konstruktionens data och prestanda eller också sammanjämkning och inplacering av olika konstruktioner i en större enhet. Projektarbetet kan avse materiel, som skall nykonstrueras, eller moderniseringar och ombyggnader av befintliga konstruktioner. Arbetet i fråga, som måste anses vara en av arméförvaltningens allra viktigaste uppgifter, förutsätter en intim kontakt mellan verkets olika sakorgan inbördes samt mellan verket å ena sidan och de militära staberna samt försvarets industriplanering å den andra. Huvudlinjerna beträffande projektarbetets inriktning böra uppdras av det organ för operativ och taktisk analys, som utredningen i annat sammanhang föreslagit skola inrättas inom försvarsstaben. Projektarbetet måste ofta helt utföras inom verket men kan understundom äga rum i samarbete med en tilltänkt leverantör.

Konstruktionsverksamheten kan omfatta konstruktion av helt ny materiel, omkonstruktion av befintlig materiel i moderniseringssyfte eller för anpassning till speciella förhållanden eller ock konstruktioners sammanförande till eller inbyggnad (installation) i större enheter. Verksamheten måste utövas

i nära kontakt med tillverkningen av materielen och bör bl. a. därför i möjligaste mån förläggas till den privata eller statliga industrien. Genom att konstruktionsuppdragen i första hand lämnas till industrier, som ha materiel av samma eller liknande utförande på sitt normala konstruktionsprogram, kunna industriernas erfarenheter och resurser i förevarande hänseende utnyttjas även för krigsmaterielen, varigenom ökad effektivitet ernås. Industriens verksamhet på förevarande område bedrives i viss utsträckning spontant av tillverkaren och skall då kontinuerligt följas av förvaltningen. Detta gäller särskilt materielslag, som ligga inom respektive tillverkares normala verksamhetsområde. Sådan materiel har i viss mån karaktären av handelsvara eller har teknisk anknytning till materiel med avsättning på civila marknaden. För närvarande förekommer emellertid dessutom inom industrien i betydande omfattning en av de centrala förvaltningarna understödd och uppmuntrad konstruktionsverksamhet, som bedrives mer eller mindre enligt förvaltningarnas direktiv och impulser eller i intimt samarbete med dessa. Vid konstruktionsuppdrags utläggande på privata och statliga tillverkare bör inom arméförvaltningen uppgöras ett konstruktionsprogram eller utarbetas vissa anvisningar eller riktlinjer. Underlaget överlämnas till tillverkaren som utarbetar förslag till tillverkningsritningar. De tillverkningstekniska synpunktena tillgodoses därvid genom tillverkarens försorg. Ritningarna, som om möjligt böra vara förvaltningens egendom, skola granskas och godkännas av förvaltningen innan tillverkning igångsättes. Även om största delen av konstruktionsarbetet sålunda bör förläggas till industrien torde dock sådan verksamhet i viss omfattning alltjämt bli erforderlig inom arméförvaltningen. Konstruktionsarbetet inom förvaltningen bör emellertid i allmänhet inskränka sig till att gälla sådan materiel, vars konstruktion bör hemlighållas eller för vars framställning man icke lyckats intressera någon industri. Sistnämnda förhållande inträffar oftast beträffande materiel, för vilken långa tillverkningsserier icke äro tänkbara, samt då fråga är om modernisering av befintlig materiel. I samband med konstruktionsverksamheten — både den som bedrives inom förvaltningen och den som utlägges på industrien — skall förvaltningen tillse, att underhållsekonomiska synpunkter beaktas samt — i samråd med försvarets industriplanering — att standardiseringsmöjligheterna tillvaratas.

Försöksverksamheten bedrives dels som tekniska försök, dels som tjänsteförsök. De tekniska försöken utföras vanligen hos de olika leverantörerna men också vid förvaltningen, vid truppförband, tygstationer eller beträffande teleteknisk materiel vid det under försvarets industriplanering sorterande teletekniska laboratoriet. De tekniska försöken äro vanligen intimt förknippade med konstruktionsarbete och utföras parallellt med eller i anslutning till detta. Verksamheten omfattar icke blott själva genomförandet av försöken utan även en föregående planering och en efterföljande bearbetning, vilka moment ofta äro de mest tidskrävande. Dessa försök avse att avslöja konstruktiva svagheter samt att få materielen militärt användbar och

hanterlig. Samtidigt eftersträvas en ur tillverkningsteknisk synpunkt lämplig produkt. Upprepade tekniska försök och omkonstruktioner äro vanliga, särskilt då det gäller nya materieltyper. Sedan de tekniska försöken avslutats, genomgå provexemplaren normalt tjänsteförsök, vilka äga rum vid truppförband eller skolor i samband med utbildning och övningar av olika slag. Tjänsteförsöken avse att utröna materielens fältmässiga användbarhet. De föregås av skilda förberedelsearbeten inom förvaltningen såsom utarbetande av detaljerade planer för försöken och kunna föranleda detaljförändringar, förnyade försök m. m. intill dess materielen befinnes lämplig för sitt ändamål.

Sedan konstruktions- och försöksverksamheten avslutats och beslut fattats om anskaffning av visst materielslag, måste förvaltningen såsom regel sammanställa *tekniskt underlag för anskaffningen.* Underlaget kan bestå av ritningar med tillhörande specifikationer, tekniska anvisningar, tillverkningsbestämmelser, i samråd med försvarets industriplanering utarbetade leverans- och kontrollbestämmelser samt i förekommande fall uppgift om tillverkningsverktyg som kunna tillhandahållas genom förvaltningen. Även vid beställning av försöksmateriel erfordras vanligen ett tekniskt underlag för anskaffningen, vilket underlag emellertid ofta måste bli mindre fullständigt. Sådan materiel kan tillverkas efter konstruktionsprogram, enklare skisser eller endast muntliga anvisningar. Ändringar i underlaget under tillverkningens gång vidtas härvid ofta. För materiel, som ingår i leverantörernas normala tillverknings- eller försäljningsprogram, utgöres det tekniska underlaget vanligen av leverantörernas data beträffande materielen, återgivna i kataloger m. m.

2. *Krigsförberedelsearbete.*

Vissa förberedelse- och planläggningsarbeten skola under fred utföras av förvaltningarna och industriplaneringen för att vid krigsfara och under krig försvarets behov skall kunna tillgodoses. Verksamheten omfattar utarbetande av krigsförvaltningsplaner, krigsorganisationsplaner samt krigskassa- och krigskostnadsplaner.

Arméförvaltningen skall härvid uppgöra i krigsförvaltningsplanerna ingående krigsmaterielplaner, krigsammunitionsplaner och krigsreparationsplaner beträffande all krigsmateriel inom förvaltningens arbetsområde samt krigsindustriplaner beträffande stridsvagnar. Övriga krigsindustriplaner för armén skola uppgöras av industriplaneringen. Planerna omfatta åtgärder som skola förberedas och planläggas för tillgodoseende av arméns behov av tygmateriel. Krigsreparationsplanerna beträffande motorfordon skola täcka hela landets behov.

Vidare skall arméförvaltningen uppgöra krigsorganisationsplaner omfattande det egna verkets organisation och personalbehov samt fördela viss personal för krigsplacering utom förvaltningen.

3. Ekonomisk planering.

Med ekonomisk planering avses här dels utarbetande av underlag för samt sammanställande av förslag till medelsäskanden, dels förvaltning av erhållna anslagsmedel.

Utarbetandet av underlag för medelsäskanden avser i huvudsak att klarlägga medelsbehovet under riksstatsanslagen till anskaffning av tygmateriel och underhåll av tygmateriel samt till ämbetsverkets avlöningar och omkostnader.

Beräkningen av erforderliga medel för *anskaffning av tygmateriel* skall grunda sig på successiva flerårsplaner utarbetade i samförstånd med försvarets industriplanering och arméstaben. Anskaffningsplanerna skola tillgodose materielbehovet för täckande av de brister i utrustnings- och ersättningsbehovet som framgå av krigsmateriel- och krigsammunitionsplanerna, för ersättning av utrangerad materiel samt för utbildningsändamål ävensom medelsbehovet för forskning och försök. Detaljerade utrangeringsplaner skola om möjligt uppgöras för all materiel vilka planer skola innehålla beräkningar på lång sikt rörande avgång av omodern och försliten materiel samt den utrangerade materielens ersättande med antingen liknande eller helt nya materielslag. Medelsbehovet för nyanskaffning av materiel skall anges dels i en betalningsplan över beräknade utbetalningar under nästkommande budgetår dels i en s. k. bemyndigandeplan innehållande en redogörelse för, till vilka belopp förvaltningen förutses bli bunden genom utläggande av beställningar under nyssnämnda budgetår.

Anslagsbehovet för *underhåll av tygmateriel* skall innefatta erforderliga medel såväl för underhåll av all tygmateriel, både förrådsförvarad och sådan som tagits i bruk vid övningar m. m., som för utförande av vissa förbättringar (modifieringar) av tygmateriel. Förbättringar som här avses äro sådana, vilka i regel utföras i samband med den planenliga vården och reparationen av materielen. Beräkningen av medelsbehovet för materielens underhåll sker på grundval av för ändamålet upplagd kostnadsstatistik och materielstockens storlek samt med ledning av utbildningsplanerna. Kostnaderna för modifiering av materiel beräknas med utgångspunkt från den berörda materielstockens omfattning och det tekniska underlag, som utarbetats för modifieringen.

Erforderliga medel under *arméförvaltningens avlöningsanslag* beräknas på grundval av behovet av sådan personal, vars avlöningskostnader böra belasta anslaget ifråga. För att statsmakternas skola erhålla en samlad överblick över avlöningskostnaderna för all vid verket tjänstgörande personal skall såsom tidigare nämnts beräkningen av medelsbehovet under verkets avlöningsanslag kompletteras med en ungefärlig uppskattning av kostnaderna för avlönande av personal, som under samma budgetår beräknas komma att tjänstgöra vid verket men som skall avlönas från arméns avlöningsanslag eller från sakanslag.

Till grund för beräkningen av *arméförvaltningens omkostnadsanslag,* från

vilket skall bestridas kostnaderna för bl. a. sjukvård, reseersättningar och expenser, ligger i huvudsak statistik rörande under tidigare budgetår förbrukade medel.

Vid *sammanställandet av förslag till medelsäskanden* bör särskilt eftersträvas ett noggrant angivande av beräkningsgrunderna för de olika utgiftsändamålen. Medelsberäkningarna böra ges en överskådlig, där så låter sig göra tabellarisk uppställning och böra präglas av ärlighet och saklighet. Sakuppgifterna böra vara sådana att statsmakterna erhålla goda möjligheter att bedöma konsekvenserna av eventuella jämkningar i de gjorda medelsberäkningarna och därigenom också goda förutsättningar för att inom en begränsad kostnadsram ge försvaret största möjliga effektivitet.

Förvaltningen av erhållna anslagsmedel skall ske i överensstämmelse med av Kungl. Maj:t i regleringsbrev och andra föreskrifter fastställda stater samt bemyndigande- och betalningsplaner m. m.

Genom bl. a. fördelning av de till arméförvaltningens förfogande ställda anslagen på anslagsposter samt sådana posters ytterligare fördelning på delposter o. s. v. har de anvisade medlens användning fastlåsts till vissa givna utgiftsändamål. Medlen skola redovisas i enlighet med de sålunda gjorda dispositionsbestämmelserna. För den statsfinansiella bokföringen är det tillfyllest med ett titelsystem, som möjliggör en sådan redovisning. För kontroll av medelsförbrukningen och för den kostnadsstatistik, som skall ligga till grund för beräkningen av framtida medelsbehov, är emellertid arméförvaltningen i behov av en mera detaljerad bokföring, jämförlig med enskilda företags affärsbokföring. För berörda ändamål sker en ytterligare uppdelning av anslagsmedlen utöver den, som föranletts av föreskrifter i regleringsbrev m. m., på olika konton. Fördelningen av medlen sker med ledning av de beräkningar, som föregått medelsframställningarna, och med vidtagande av de jämkningar, som kunna föranledas av Kungl. Maj:ts dispositionsföreskrifter.

Försvarets titelredovisningssystem har varit föremål för statsmakternas behandling i samband med erinringar mot detsamma, som framställts av riksdagens år 1948 församlade revisorer. I statsutskottets utlåtande 1949: 143 (punkt 3) över revisorernas berättelse har bl. a. uttalats, att anledning förelåge att ägna frågan om berörda system speciell uppmärksamhet i syfte att undersöka möjligheterna att åstadkomma förenklingar och kostnadsbesparingar, ävensom att, innan nuvarande bokföringssystem inom försvaret ytterligare utbyggdes, nu tillämpade former för arbetet vid den s. k. hålkortsdetaljen inom försvarets civilförvaltnings bokföringskontor borde undersökas. Sedan riksdagen (skrivelse 1949: 262) fattat beslut i överensstämmelse med vad utskottet föreslagit, har Kungl. Maj:t genom beslut den 25 november 1949 uppdragit åt militära förvaltningsutredningen att vid fullgörande av det utredningen lämnade uppdraget överväga berörda spörsmål.

De för utredningens räkning företagna organisationsundersökningarna ha bl. a. också berört formerna för försvarets medelsbokföring. Vid undersökningstillfället var bokföringen så ordnad, att försvarets civilförvaltning med

utnyttjande av sin hålkortsanläggning utförde bokföring för försvaret inom ramen för ett av ämbetsverket i samråd med övriga centrala förvaltningsmyndigheter utarbetat titelsystem. Detta system tillgodoser helt de statsfinansiella bokföringskraven men blott delvis de olika centralförvaltningarnas behov av ytterligare spjälkning av anslagmedlen på olika konton. Vid sidan av nämnda bokföring sker därför en särskild kontobokföring inom centralförvaltningarna. Utredningen anser det självfallet att dessa båda bokföringsformer böra koordineras och bokföringen i sin helhet ske genom civilförvaltningens hålkortsanläggning. Härigenom skulle bl. a. det dubbelarbete, som vid undersökningstillfället förekom, elimineras. För att möjliggöra detta bör en detaljerad genomarbetning av titelsystemet komma till stånd i syfte att inom detsamma inrymma såväl den »statsfinansiella» som den för varje förvaltnings interna behov erforderliga »affärsmässiga» bokföringen. Vid undersökningstillfället innehöll det av försvarets civilförvaltning utarbetade titelsystemet en sifferkombination om 8 positioner (gruppnummer 2 siffror, titel 5 siffror samt 1 statistiksiffra). För de centrala förvaltningsmyndigheternas interna bokföring användes vanligen ytterligare 3 till 4 positioner. En utbyggnad av titelsystemet att omfatta även förvaltningarnas kontobokföring kommer otvivelaktigt att medföra en utökning av antalet synliga titlar. Den föreslagna bearbetningen av titelsystemet bör emellertid ta sikte på — förutom en samordning — att utan eftersättande av de krav, som skäligen kunna uppställas ur kontroll- och statistiksynpunkter, minska det sammanlagda antalet positioner och därigenom göra titelsystemet mera lätthanterligt. En dylik revidering av försvarets titelsystem är dock så omfattande och tidsödande att det icke varit möjligt att inrymma en sådan i utredningens arbetsprogram. Utredningen föreslår därför, att spörsmålet ifråga göres till föremål för *en särskild utredning,* åt vilken även bör uppdras att från grunden undersöka den hålkortsmässiga bearbetningen inom civilförvaltningen. Därvid bör bl. a. uppmärksammas, att civilförvaltningens bokföring blir så ordnad, att resultaten snabbt bli tillgängliga för övriga förvaltningar.

För vissa smärre och ständigt återkommande utgifter för särskilda ändamål såsom för frakter, vissa resekostnader, avlöningskostnader m. m. kan den budgetårsvis gjorda fördelningen på konton samt medelsbokföringen, som utvisar kontobelastningen, ge förvaltningen den erforderliga överblicken av det ekonomiska läget. För det stora flertalet konton måste dock medelsbokföringen kompletteras med inom varje förvaltning förda kontinuerliga dispositionsanteckningar rörande medel, som genom förvaltningsbeslut avsetts för olika ändamål. Meningen med dispositionsanteckningarna är att förvaltningen vid varje tillfälle skall äga en fullständig bild av å olika konton och titlar odisponerade saldon, en bild som är nödvändig vid fattande av ekonomiska beslut. Det är av stor vikt, att anteckningarna omfatta icke enbart belopp, för vilka förvaltningen bundit sig genom utlagda beställningar eller dylikt (slutgiltiga dispositionsanteckningar), utan även sådana belopp, vartill planerade beställningar beräknas belöpa sig (preliminära disposition-

anteckningar). Uppföljning av gjorda dispositioner bör ske i samband med granskning för betalning av inkomna räkningar, varvid efterkalkyl erhålles för varje beställning.

4. Inköps- och försäljningsverksamhet.

Enligt utredningens förslag kommer den centralisering till krigsmaterielverket som skett av *inköpsverksamheten* för försvarets räkning att upphöra och denna verksamhet att i stället fördelas på försvarsgrensförvaltningarna och försvarets intendenturförvaltning, vad försvarsgrensförvaltningarna beträffar som regel enligt principen, att den förvaltning, som för sin försvarsgren har att anskaffa största mängden av ett för flera försvarsgrenar gemensamt materielslag och som göres ansvarig för den tekniska utvecklingen av materielslaget, skall handha inköpsverksamheten beträffande materielslaget ifråga för hela försvaret. Fördelningsprincipen gäller i första hand materiel, som speciellt utformats för militärt bruk, men bör kunna tillämpas även i fråga om förnödenheter, som ha karaktären av allmän handelsvara, i den mån en centralisering av inköpsverksamheten till en förvaltning beträffande sådana förnödenheter befinnes lämplig. Avgörandet härvidlag liksom i fråga om detaljfördelningen av förvaltningsverksamheten överhuvudtaget mellan de nämnda förvaltningarna skall ankomma på försvarets industriplanering.

För närvarande handhar krigsmaterielverket inköp av en del förnödenheter även för vissa kommunala och till försvaret icke hörande statliga myndigheter. Denna verksamhet torde böra övertas av försvarsgrensförvaltningarna och försvarets intendenturförvaltning med fördelning dem emellan enligt ovan angivna princip. Fördelningen bör fastställas av industriplaneringen.

Från den sålunda föreslagna uppdelningen av krigsmaterielverkets inköpsverksamhet bör undantag ske beträffande viss kontorsmateriel samt förvaringsanordningar av olika slag för blanketter. Enligt utredningens mening bör upphandlingen av kontorsmateriel för försvarets räkning övertas av generalpoststyrelsen i samma omfattning, som upphandling av sådan materiel enligt Kungl. Maj:ts kungörelse den 7 december 1945 (nr 850) ålagts styrelsen beträffande större delen av statsförvaltningen i övrigt. Från styrelsens sida har uppgivits, att en sådan överföring kan ske utan utbyggnad av styrelsens organisation. Vid behandlingen i det följande av försvarets civilförvaltnings organisation föreslår utredningen att åt sistnämnda verk, som avses skola ombesörja tryckning, distribution och lagerhållning av försvarets blanketter, skall anförtros även inköp i viss utsträckning av förvaringsanordningar för blanketterna.

Det förhållandet att en förvaltning skall ombesörja inköpsverksamheten i fråga om ett visst materielslag innebär icke med nödvändighet, att varje inköp av sådan materiel skall göras av förvaltningen själv. Tvärtom är det i många fall lämpligt att förvaltningen delegerar inköpsrätten till underlydande lokalförvaltningar. Visserligen har centralupphandling i den omfatt-

ning den hittills kommit till användning i de flesta fall visat sig vara ekonomiskt fördelaktig. En utpräglad tendens har emellertid kunnat förmärkas, att vid bedömningen av centralupphandlingens fördelar ensidigt beakta storleken av erhållna rabattsatser och att mer eller mindre bortse från de betydande omkostnader (i huvudsak administrations- och fraktkostnader), som äro förenade med ett sådant upphandlingssätt. En central inköpsorganisation måste framför allt vara så uppbyggd, att den kan fullgöra komplicerade och ekonomiskt betydelsefulla inköpsuppdrag. Höga fordringar på merkantilt kunnande måste därför ställas på dess personal och dess inköpsrutiner måste med hänsyn till kravet på noggrann kontroll bli jämförelsevis omfattande. Därav följer att administrationskostnaderna per inköpsuppdrag bli väsentligt större vid centralupphandling än vid upphandling genom lokalförvaltningarna. Centralupphandling bör därför ske blott vid inköpsuppdrag av stor ekonomisk betydelse eller i de fall det med beaktande av alla distributions- och administrationskostnader befinnes fördelaktigast med samköp för hela försvaret eller för en hel försvarsgren. Det är av vikt att förvaltningarna utfärda klara direktiv rörande vilken materiel, som skall inköpas centralt och vilken som får upphandlas direkt genom lokalförvaltningarna. I fråga om viss materiel (särskilt verktyg samt för reparationer erforderliga reservdelar och materialier), beträffande vilken centralupphandling bör föreskrivas såsom allmän regel, bör dock för att icke stagnation skall uppstå i den lokala verksamheten undantag göras för inköp i begränsad omfattning för tillgodoseende av hastigt påkommande behov.

Förfarandet vid inköp för statens räkning regleras genom upphandlingsförordningen. För att möjliggöra smidigare och mera ekonomiska inköp än som ansetts kunna ske med tillämpning av upphandlingsförordningens bestämmelser ha bl. a. krigsmaterielverket och flygförvaltningen erhållit dispens beträffande formerna för införskaffande av pris- och leveransuppgifter m. m. Utredningen förutsätter att motsvarande dispens för framtiden kommer att lämnas armé-, marin- och flygförvaltningarna samt försvarets intendenturförvaltning.

Innan anbud (offert) infordras i fråga om viss leverans kan det vara nödvändigt att undersöka möjligheterna att erhålla materielen. Särskilt då fråga är om större tillverkningar och leveranser måste därvid underhandlingar föras med de tillverkare och leverantörer, som kunna komma ifråga såsom anbudsgivare. Underhandlingarna kunna avse för arbete eller leverans erforderlig materiel eller behövligt material, ifrågakommande underleverantörer, ekonomiska villkor såsom rörliga priser och utbetalning av förskott och dellikvider, ändringar i det tekniska underlaget med hänsyn till funktions- och tillverkningssynpunkter eller för kostnadernas hållande inom viss ram, leveranstider samt särskilda villkor av natur att böra intas i anbud eller kontrakt. I fråga om sammansatt materiel kan behöva övervägas om hela beställningen skall göras hos en leverantör eller om den lämpligen bör uppdelas så att sammansättningen och eventuellt vissa sammansättnings-

detaljer beställas från en leverantör medan övriga detaljer beställas från en eller flera andra leverantörer. Vilken metod, som skall komma till användning, beror på ekonomiska och tekniska undersökningar och överväganden i varje särskilt fall. Genom uppdelning på angivet sätt av beställningarna kunna ofta avsevärda ekonomiska besparingar göras och förkortning av leveranstider ernås. Vid stora delade leveranser blir det ofta nödvändigt med en noggrann orderplanering d. v. s. en med avseende å leveranstiderna omsorgsfull planering av beställningarna så att detaljerna erhållas i för sammansättningen riktig tidsföljd. Förfarandet med delade leveranser förutsätter, då fråga är om serietillverkning, att det tekniska underlaget är fullständigt samt att materielen tidigare varit föremål för fabriksmässig tillverkning åtminstone i form av provserie.

Sedan förutsättningarna för anskaffningen klarlagts, skola anbud infordras och de inkomna anbuden prövas ur såväl teknisk som ekonomisk synpunkt. Härvid kan det, innan visst eller vissa anbud kunna godtas, bli nödvändigt med förnyade underhandlingar med presumtiva leverantörer rörande exempelvis delade leveranser eller ändringar i tekniskt underlag eller leveranstider.

I allmänhet skall avgivande av anbud ske skriftligen. Bl. a. vid inköp till mindre belopp eller då fasta prislistor finnas eller då blott en leverantör kan ifrågakomma, kan emellertid beställning utläggas utan att skriftliga anbud införskaffats. Förvaltningen måste dock kunna bedöma att priser m. m. äro skäliga, vilket kan ske t. ex. genom prisjämförelser. Vidare måste — speciellt då fasta prislistor tillämpas — övervakning ske av att för statliga beställare normalt förekommande eller särskilt överenskomna rabattsatser erhållas.

För sådana tillverkningar eller arbeten, som äro svåra att noggrant förkalkylera, kan det understundom vara fördelaktigt att göra beställning på bok och räkning.

I fråga om standard- och katalogvaror kan det ofta vara förmånligt att teckna s. k. rabattavtal avseende antingen alla inköp hos viss leverantör eller leverantörgrupp eller också inköp av viss materiel från en leverantör eller leverantörgrupp. Avtalen få efter förhållandena olika utformning. De kunna innehålla överenskommelser om fasta priser eller rabatter på priser enligt kataloger eller prislistor. Kvantiteten kan vara maximerad till antal eller vikt eller avse ifrågavarande förvaltningsområdes hela behov under viss tid. Som regel böra lokalförvaltningarna äga rätt att göra direkta beställningar med åberopande av utav centralförvaltningen ingånget rabattavtal. Centralupphandling i form av ingående av rabattavtal bör ske i sådana fall, då det ställer sig ekonomiskt mest fördelaktigt att utnyttja lokala återförsäljares distributionsapparat. Kan denna upphandlingsform av olika skäl icke komma till användning, bör i allmänhet centralupphandlingen kompletteras med central förråds- och distributionsverksamhet.

För att säkerställa möjligheten att utlägga kommande beställningar tecknas i vissa fall s. k. ramavtal, innebärande att tillverkaren ställer viss del av

sin kapacitet till beställarens förfogande medan beställaren å sin sida förbinder sig att helt eller i viss omfattning utnyttja den sålunda till förfogande ställda kapaciteten genom utläggande av beställningar.

Sedan den tekniska och ekonomiska anbudsgranskningen avslutats och förvaltningsbeslut fattats om anbuds antagande, sker beställningen såsom regel genom beställningsskrivelse. För vissa i allmänhet större beställningar skrivas särskilda kontrakt, beroende på svårigheten att i en enkel beställningsskrivelse entydigt fastställa alla omständigheter kring upphandlingen.

Från leverantörer inkomna räkningar underkastas förgranskning, innebärande bl. a. en jämförelse mellan räkning och kopia av beställningsskrivelse eller kontrakt rörande priser, varuslag, betalningsvillkor, frakt- och emballagekostnader m. m. Vid granskningen göres i förekommande fall avdrag för kassarabatt samt vid beställning på bok och räkning en bedömning av uppgifter rörande arbetstid, materialåtgång m. m. För förenkling av arbetet med räkningsgranskning bör på räkning upptagen fraktkostnad uppgående till förslagsvis högst 25 kronor kunna få godkännas även om icke originalverifikation på kostnaden företetts. Beträffande räkningar å levererad materiel skall granskningen omfatta även kontroll av att materielen ifråga mottagits och godkänts. Räkningsgranskningen avslutas med en noggrann siffergranskning innefattande kollationering av gjorda uträkningar. Det är av vikt att granskningsproceduren så avväges, att den skänker en betryggande säkerhet till för statsverket rimlig kostnad. I betraktande av att behandlingen av en räkning inom en central förvaltningsmyndighet i genomsnitt kostar statsverket omkring 4 kronor, böra räkningar och delposter avseende obetydliga belopp (några kronor) icke göras till föremål för så grundliga undersökningar, som för närvarande ibland är fallet.

Över granskade och godkända räkningar skola verifikationssammandrag upprättas, vilka sedan utanordningsbeslut tecknats skola översändas till försvarets civilförvaltning för utbetalning.

I samband med räkningsgranskningen föres en avräkningsbokföring för varje beställning och uppdrag beträffande beslutade betalningar (även förskotts- och åkontobetalningar) och avräkningar för tillhandahållet material varjämte avstämningar företas av kontokuranter m. m. Denna reskontrabokföring skall förutom avräkning mot leverantörerna och en efterkalkyl av träffade dispositioner i förekommande fall omfatta även avräkning för återfakturering av materiel, som inköpts för annan myndighet.

För inköp av materiel, som skall bekostas av medel stående till annan myndighets förfogande, kan en förvaltning givetvis icke ta i anspråk egna anslagsmedel utan behöver härför särskilda rörelsemedel, som sedermera kunna återföras när efterkalkyl för varje enstaka materielbeställning uppgjorts och vederbörande materielanslag kunnat belastas med definitiva kostnader. Krigsmaterielverket har för sådant ändamål anvisats särskilt rörelsekapital i form av investeringsanslag ur fonden för förlag till statsverket. Då emellertid medel för beställningar av ifrågavarande slag äro beräknade

under vederbörande löpande anslag och det ur statsfinansiell synpunkt icke är önskvärt att i andra än ofrånkomliga fall binda investeringsmedel ur förlagsfonden, förordar utredningen, att det berörda behovet av rörelsemedel i fortsättningen tillgodoses genom beviljande av fri dragningsrätt å särskild försträckningstitel. Dragningsrätt på sådan titel behöva förvaltningarna även för beställningar, som endast beröra egna anslag men där kostnaderna skola belasta flera anslag eller flera konton under ett och samma anslag samt den slutliga kostnadsfördelningen icke redan vid betalningstillfället kan bedömas. För att långsiktigt kunna planera anskaffningsverksamheten har krigsmaterielverket på vissa villkor bemyndigats anlita viss del av sitt nyssnämnda rörelsekapital för s. k. planeringsköp. Med användande av detta kapital kan verket bl. a. verkställa inköp av svåråtkomlig materiel när tillfälle därtill yppar sig även om medelsbehovet för ändamålet ifråga i betalningsplanerna beräknats uppkomma först senare. Utredningen föreslår, att försvarsgrensförvaltningarna och försvarets intendenturförvaltning för sådana planeringsköp tilldelas särskilt rörelsekapital som investeringsanslag ur fonden för förlag till statsverket till belopp, som med hänsyn till omständigheterna bedömas erforderliga. Krigsmaterielverket har vidare bemyndigats använda viss del av sitt rörelsekapital för lagerköp av beredskapslager av råmaterial, halvfabrikat och detaljer för krigstillverkning av vapen och ammunition m. m. För samma ändamål bör försvarets industriplanering tilldelas ett lämpligt avpassat rörelsekapital ur förlagsfonden. Utredningen återkommer härtill i det följande vid behandlingen av industriplaneringens organisation.

I mindre omfattning förekommer inom de materielförvaltande centralmyndigheterna *försäljningsverksamhet* i huvudsak omfattande utrangerad och kasserad materiel.

5. *Leveranskontroll.*

Beträffande överenskomna leveranser har arméförvaltningen att utöva leveranskontroll, varmed här avses kontrollplanering, leveransövervakning, tillverkningskontroll, mottagningskontroll, leveransrapportering och garantiövervakning. *Kontrollplaneringen* innebär ett avgörande av vilket organ (något av förvaltningens egna eller lokal myndighet) som skall utföra kontrollen ävensom en planläggning av förvaltningens kontrollverksamhet till tid och plats för ett rationellt utnyttjande av kontrollpersonalen. *Leveransövervakningen* sker genom uppföljning av leveranserna på för ändamålet upplagt leveransregister, som skall omfatta alla beställningar med undantag av sådana, avseende mindre partier av ringa betydelse, samt kontroll av leveranstiderna. Med hjälp av registret verkställas periodiska sammanställningar av leveransläget. *Tillverkningskontrollen* utföres såsom materiel-, detalj- och monteringskontroll enligt för varje fall gällande bestämmelser. Materialkontrollen verkställes vad beträffar materialets kemiska sammansättning normalt endast genom en granskning av tillverkarens analyscertifikat. Fysika-

liska prov utföras som regel hos leverantören allt efter omständigheterna med eller utan medverkan av kontrollant. Över proven förda protokoll underkastas granskning. I speciella fall (då leverantören saknar erforderlig kontrollutrustning eller då tvist uppstår eller dylikt) utföres materialkontrollen vid arméförvaltningens materiallaboratorium eller vid annan, i första hand statlig institution. Detalj- och monteringskontrollen utföres i allmänhet av kontrollanten hos leverantören. *Mottagningskontrollen* utgör en kontroll av att leveransfärdig eller levererad materiel fyller avtalade fordringar med avseende på utförande och funktion. Kontrollen utföres av kontrollant hos leverantören förutsatt att provmöjligheter finnas hos denne och leveransens storlek motiverar kontrollantens resa till leverantören. I enklare fall — vanligtvis i sådana, där tillverkningskontroll i egentlig mening icke behöver företas — verkställes erforderlig mottagningskontroll av mottagaren. Sedan materielen efter utförd mottagningskontroll godkänts, sker *leveransrapportering* genom utfärdande av kontrollbevis och upprättande av reversal till erforderligt antal. Rapporteringen har till ändamål att lämna underlag för betalning av leverantörernas fakturor samt för de tekniska register, som erfordras för fortsatt uppföljning av viktigare materiel, ävensom i förekommande fall att utgöra anmodan till mottagaren att ta materielen till uppbörd. I de fall, då leverantör lämnat garanti för materielen under viss tid, skall genom vederbörande kontrollants försorg materielen om möjligt förses med märkning rörande garanti och garantitid varjämte mottagaren skall skriftligen underrättas om leverantörens garantiåtaganden. Med ledning av ett särskilt register skall förvaltningen utöva *garantiövervakning* d. v. s. tillse, att erforderliga reklamationer göras före garantitidens utgång.

6. Tilldelning och förrådshållning.

Med *tilldelning* avses materielens fördelning på centrala förråd, truppförband, mobiliseringsdepåer m. m. Fördelningen sker med beaktande av beräknat krigs- och fredsbehov, materielens omsättning m. fl. inverkande faktorer.

Till förvaltningens uppgifter med avseende på *förrådshållningen* av tygmateriel höra bl. a. beräkning och planering av erforderliga förrådsutrymmen, uppgörande av förslag till lämplig inredning av förråden och rationell emballering av materielen, behandling av transportfrågor samt beräkning av för förrådstjänsten erforderlig personal. För lösande av dessa uppgifter böra arbetsstudier i viss omfattning utföras. Förvaltningen har vidare att utfärda föreskrifter för förrådstjänstens bedrivande samt att leda förrådstjänsten vid centralförråd. För ur krigs- och tilldelningssynpunkt betydelsefull materiel måste förvaltningen äga kännedom om materielens befintlighet och fördelning. Med ledning av verifikationer, som inkomma från myndigheter vilka tilldelats sådan materiel, har förvaltningen fördenskull att över materielen ifråga föra materielregister.

Förvaltningen skall övervaka att en ändamålsenlig hushållning äger rum med den materiel, som tilldelats myndigheterna, och med de medel, som

ställts till deras förfogande för inköp av materiel. Övervakningen sker bl. a. genom förrådskontroll och sakgranskning. *Förrådskontrollen* utgöres dels av en bokföringsmässig övervakning av materielens tagande till uppbörd och avgång ur uppbörden, dels av en kontroll av att den verkliga behållningen överensstämmer med den bokförda. Den bokföringsmässiga kontrollen sker beträffande materiel, som upptas i ovannämnda materielregister, i samband med registrets förande och i fråga om övrig materiel genom granskning på platsen av de register, som föras av lokalmyndigheterna. Avstämningen mellan den verkliga behållningen och den bokförda sker genom inventering, som emellertid endast stickprovsvis bör utföras av förvaltningens personal. Fullständig inventering sker enligt därför meddelade bestämmelser av lokalmyndigheterna. *Sakgranskningen* utgör en kontroll av att föreskrivna eller eljest lämpliga kvantiteter av olika materielslag hållas i förråd, att inköp och försäljningar ske i behörig ordning samt att priserna på inköpt och försåld materiel och kostnaderna för utförda arbeten äro skäliga.

7. Tekniskt underhåll.

Det tekniska underhållet omfattar alla de förvaltningsåtgärder av teknisk art, som behöva vidtas beträffande den i utrustningen införda materielen för att densamma skall rationellt och på ett ekonomiskt tillfredsställande sätt hållas i brukbart skick.

Till tjänst för den personal, som i olika funktioner kommer i beröring med materielen, skola finnas *beskrivningar, instruktioner, föreskrifter och kataloger* av skilda slag. De grundläggande bestämmelserna meddelas i tygmaterielinstruktionen. Vid sidan om denna utfärdas allmänna instruktioner och föreskrifter för olika tjänstegrenar, t. ex. materielvårdsinstruktioner, föreskrifter för verkstadstjänsten och föreskrifter för förrådstjänsten. Mera detaljerade bestämmelser lämnas i särskilda materielinstruktioner, vilka utgöras dels av fullständiga materielbeskrivningar med föreskrifter rörande materielens reparation, vård och provning avsedda i första hand för personal i mekanikertjänst samt för verkstadspersonal, för verkstadstjänsten i vissa fall kompletterad med speciella föreskrifter, dels av förkortade beskrivningar med bl. a. instruktioner för materielens handhavande och vård avsedda för den trupp i vars utrustning materielen ingår. Materielinstruktionerna kunna i vissa fall ersättas av eller kompletteras med bildband, planscher, filmslingor och eventuellt undervisningsfilmer. Med hänsyn till tjänsten vid arméns truppförband är det nödvändigt, att de grundläggande förvaltningsföreskrifterna rörande uppbörd, redovisning m. m. äro i möjligaste mån likartade för all materiel, som användes inom armén. Arméförvaltningen skall genom samråd med övriga centrala förvaltningar sörja för att materielreglementen med tillhörande instruktioner samordnas i ovan berörda hänseenden. För att underlätta samverkan mellan försvarsgrenarna bör eftersträvas att bestämmelserna inom de olika försvarsgrenarna bli så likartade som möjligt. Katalogerna utgöras av för en rationell förråds- och reparationstjänst nödvändiga materiel- och detaljkataloger.

Utarbetande av erforderliga beskrivningar, instruktioner och kataloger utgör en betydelsefull arbetsuppgift för arméförvaltningen. Av stor vikt vid detta arbete är att en enhetlig nomenklatur utarbetas och användes. För identifiering av materielen erfordras ett materielklassifikationssystem. Såväl nomenklaturen som klassifikationssystemet böra vara gemensamma för hela försvaret. Härigenom underlättas standardiseringsverksamheten och även underhållstjänsten, särskilt i krig. Utredningen föreslår, att arbetet med utarbetandet av gemensamt klassifikationssystem skall ledas av försvarets industriplanering och att de olika materielförvaltande verken i berörda hänseende en var bearbetar det materielområde över vilket det har fullständig förvaltning. Vissa detaljarbeten böra kunna uppdras åt lokalmyndigheterna.

När ny materiel skall införas vid armén, bör arméförvaltningen på ett tidigt stadium i samråd med arméstaben och med hänsynstagande till berörda personalkategorier, utbildningsmål m. m. fatta ställning till vilka publikationer som skola utarbetas. I den utsträckning så låter sig göra böra grundläggande beskrivningar och kataloger beställas hos materielens tillverkare. Visst arbete med iordningställande av kataloger bör kunna utföras vid tygverkstad.

I samband med tillkomsten av ny materiel i utrustningen måste ofta den personal, som vid förband och skolor i första hand skall handskas med materielen eller vidarebefordra kännedom om densamma, erhålla särskild *teknisk orientering eller utbildning* utöver vad som kan inhämtas i materielbeskrivningar m. m. Sådan orientering och utbildning sker vanligen genom särskilda utbildningskurser anordnade av arméstaben och vid vilka personal från förvaltningen kan tjänstgöra såsom lärare. Även i övrigt tas sådan personal i viss omfattning i anspråk för meddelande av teknisk undervisning vid arméns skolor då speciell sakkunskap erfordras. Vid planeringen inom arméstaben av den tekniska undervisningen och för anskaffning av studiemateriel bör förvaltningen i mån av behov biträda. Erforderlig demonstrations- och åskådningsmateriel bör om möjligt anskaffas av förvaltningen redan i samband med anskaffningen av ny materiel.

Den direkta *vården och underhållet* av tygmaterielen åligger de lokala myndigheterna. Vissa i samband därmed stående arbetsuppgifter skola dock utföras av arméförvaltningen. Materielen försämras som regel med tiden beroende på förslitning, korrosion, inverkan av svamp och insekter, fuktskador, vissa speciella åldringsfenomen m. m. Det skall ankomma på förvaltningen att utveckla medel och metoder, som motverka dessa förstörelseprocesser. Hit höra insmörjningsmedel av skilda slag samt olika metoder för emballering och förrådshållning av materielen. Vidare skall förvaltningen handha den centrala ledningen av och planläggningen av verksamheten vid de för reparationstjänsten erforderliga verkstäderna ävensom utföra vissa i samband därmed stående serviceuppgifter för verkstäderna. Härtill återkommer utredningen i fortsättningen vid behandlingen av arméförvaltningens

verkstadsavdelning. En särskild typ av verkstäder utgöra de i anslutning till de centrala ammunitionsförråden upprättade sammansättningsverkstäderna, vilka dels utföra översyn av ammunition, dels verkställa sammansättning av ny ammunition. Även verksamheten vid dessa verkstäder skall centralt ledas och planeras av arméförvaltningen. Uppgifterna härmed behandlas i det följande under arméförvaltningens förrådsbyrå.

Också *övervakningen av tygmaterielens tillstånd och vård* skall i första hand ankomma på de lokala myndigheterna. Arméförvaltningen skall emellertid genom besiktningar och inspektioner utöva en ytterligare kontroll därav. Genom dessa sker en detaljerad genomgång av materiel och förråd varvid konstateras i vilket skick materielen befinner sig, huruvida förrådslokalerna äro lämpliga samt om gällande bestämmelser angående materielvård, reparation och ändringsarbeten m. m. följts. Då så är lämpligt utföres även funktionskontroll av materielen samt kontroll över att journaler m. m. föras i enlighet med utfärdade föreskrifter. Vad ammunitionen beträffar uppdelas leveranserna vid tillverkningen i partier av generellt fastställd storlek. Tillståndet hos varje enskilt parti undersökes sedermera av förvaltningen genom s. k. årsprov. Undersökningarna, som omfatta uttagna prover ur de olika partierna, utföras vid skjutplats eller i laboratorium eller på bådadera ställena. Resultaten av utförda prov antecknas för varje särskilt parti i ett register, med ledning av vilket förvaltningen beordrar uttag av prov samt bestämmelser angående revidering, förbrukningsföljd, kassation m. m. för de olika ammunitionspartierna. Med nuvarande regler för partiindelningen blir antalet partier mycket stort. Utredningen, som ifrågasätter om icke partiindelningen drivits onödigt långt, föreslår att förvaltningen utreder frågan om en ökning av partistorlekarna. En sådan ökning skulle medföra avsevärda lättnader i fråga om redovisning och övervakning av ammunition.

Från de lokala myndigheterna insändas till förvaltningen rapporter angående tygmaterielen dels periodiskt i form av »iakttagelser beträffande materielen», dels successivt i fråga om särskilda iakttagelser i samband med verkstädernas reparationstjänst eller inträffade större skadefall. Det är av största betydelse att arméförvaltningen samlar och *bearbetar de erfarenheter beträffande materielen,* som sålunda och genom företagna besiktningar och inspektioner tillföras förvaltningen, samt att den personal inom förvaltningen, som handhar projektering och konstruktion av materiel och planering av det tekniska underhållet delges dessa erfarenheter samt nyttiggör dem i sin verksamhet.

8. Uppgifter av servicekaraktär.

Till ämbetsverkets serviceuppgifter hör att ombesörja *utgivande och reproduktion av publikationer* av olika slag. För närvarande utgivas förvaltningsbestämmelser m. m. på ett för tjänsten vid de lokala förbanden (motsvarande) svåröverskådligt sätt. För att underlätta denna tjänst böra förvaltningsföre-

skrifterna samlas i ett fåtal systematiskt uppställda publikationer, vilka böra utges och hållas rättade av arméförvaltningen eller vederbörlig annan förvaltning efter samråd med arméförvaltningen, som härvid särskilt skall tillgodose den praktiska tjänsten vid förbanden (motsvarande). För att undvika det stora antalet ändrings- och tilläggsbestämmelser böra publikationerna i stor utsträckning utges i lösblad och nödvändiga ändringar göras genom utbyte av blad. Meddelanden om fastställda publikationer samt ändringsblad till dessa skola kungöras i särskilda systematiskt uppställda tjänstemeddelanden från arméförvaltningen. I dessa böra även intas sådana föreskrifter rörande förvaltningstjänsten och materielen, som äro av tillfällig eller icke bindande karaktär och därför ej böra föranleda ändringar i instruktioner m. m. I samband härmed böra samtliga förvaltningsföreskrifter utgå ur tjänstemeddelanden rörande lantförsvaret.

Enligt gällande föreskrifter för de militära förvaltningarnas utgivande av publikationer skall i fråga om sådan publikation, som beräknas dra större kostnad eller avses att utges i större upplaga, vederbörande myndighet samråda med chefen för försvarets kommandoexpedition angående behovet av publikationen. Därest utarbetande av manuskriptet beräknas medföra särskilda kostnader eller omständigheter eljest därtill föranleda, skall Kungl. Maj:ts medgivande inhämtas innan utarbetandet påbörjas. Innehållet i publikation fastställes enligt givna föreskrifter antingen av Konungen i kommandoväg, av chefen för kommandoexpeditionen eller av annan vederbörande myndighet. Innan beslut fattas om tryckning av publikation, som fastställes av vederbörande myndighet, skall chefen för kommandoexpeditionen pröva behovet av att den ifrågavarande publikationen utgives av trycket, i samråd med vederbörande stabsorgan eller myndighet verkställa granskning av manuskriptet i tekniskt och sakligt hänseende samt bestämma storleken å upplagan. Tillstånd till tryckning av publikationen meddelas av Kungl. Maj:t, av Konungen i kommandoväg eller av chefen för kommandoexpeditionen. Förvaltningsmyndigheterna få dock utan tillstånd låta trycka »sådana kortare anvisningar, meddelanden, råd eller upplysningar, som äro avsedda för allmännare spridning».

Enligt utredningens mening kan någon verklig granskning av försvarets materielförvaltande centrala myndigheters behov av publikationer svårligen äga rum inom kommandoexpeditionen. Behovet och omfånget av speciella instruktioner, beskrivningar och föreskrifter avseende tygmateriel torde endast kunna bedömas av respektive förvaltning i samråd med vederbörande försvarsgrensstab. I fråga om reservdelskataloger och dylika förvaltningshjälpmedel har vederbörande förvaltning ensam möjlighet att avgöra behovet och omfånget. Utredningen vill därför föreslå, att de materielförvaltande ämbetsverken medgivas att — inom ramen för anvisade medel — själva bestämma om utgivning och tryckning av för materielförvaltningen erforderliga publikationer, i de fall där rent militära synpunkter böra vinna beaktande dock först efter samråd med vederbörande stabsorgan.

De reproduktionsförfaranden, som kunna ifrågakomma för de materielförvaltande verkens del, äro tryckning, stencilering, spritkopiering, ljuskopiering och fotografering. Utredningen föreslår, att en för samtliga myndigheter i ämbetshuset å Ladugårdsgärde gemensam ljuskopieringsanläggning inrättas vid arméförvaltningen. Genom sammanförande av ljuskopieringsarbetet till en anläggning kan en helautomatisk ljuskopieringsmaskin ekonomiskt utnyttjas. Därutöver vill utredningen här blott ingå något på tryckningsverksamheten medan reproduktionsarbetet i övrigt behandlas närmare i det följande i samband med arméförvaltningens förlagsbyrå. Tryckning äger i allmänhet rum hos ett utomstående tryckeri men förvaltningarna ha egna hjälptryckerier för tryckning (rotaprinttryck) i mindre omfattning. Enligt av Kungl. Maj:t med stöd av riksdagens beslut den 1 februari 1946 utfärdade bestämmelser skola försvarets samtliga hjälptryckerier — med undantag av flygförvaltningens hjälptryckeri — centraliseras till ett försvarets tryckeri. Beslutet har dock ännu icke kunnat verkställas, enär byggnadstillstånd för erforderliga lokaler icke kunnat beviljas. För en rationell materielvård är det av stor betydelse, att beskrivningar och instruktioner m. m. rörande materielen komma vederbörande personal tillhanda på ett så tidigt stadium som möjligt, helst innan materielen tagits i bruk. Dessutom är det av stor betydelse att ändringsblad till dylika publikationer kunna snabbt och smidigt tryckas och distribueras. Tillgången till ett eget hjälptryckeri är därvid till stor hjälp för de materielförvaltande verken. Enligt utredningens mening äro fördelarna för förvaltningarna med egna hjälptryckerier framför en anordning med ett centralt tryckeri, där besvärliga prioritetsfrågor kunna fördröja tryckningen, så stora, att utredningen anser sig böra föreslå, att förvaltningarnas hjälptryckerier skola bibehållas.

Enligt gällande bestämmelser skola försvarets myndigheter inhämta statskontorets råd och anvisningar angående vilket tryckförfarande, som skall användas, så snart tryckkostnaden beräknas överstiga 100 kronor. För utnyttjande av eget hjälptryckeri fordras tillstånd av statskontorets tryckeriintendent när tryckningen överstiger 10 sidor eller 2 000 exemplar. Enär alla frågor rörande tryckning för arméförvaltningens räkning föreslagits skola handläggas av kvalificerad personal inom förvaltningens förlagsbyrå, böra ovannämnda bestämmelser för arméförvaltningens del kunna slopas och ersättas med av tryckeriintendenten utfärdade allmänna anvisningar. Tryckeriintendenten bör vidare stickprovsvis granska arméförvaltningens handläggning av tryckningsärenden. För att erhålla underlag för huruvida i visst fall förvaltningens hjälptryckeri eller utomstående tryckeri bör anlitas är det nödvändigt att beräkna kostnaderna för tryckning å hjälptryckeri. För att en sådan beräkning skall bli någorlunda rättvisande måste en noggrann efterkalkyl ske beträffande redan utförda tryckeriarbeten, omfattande samtliga ingående kostnadsslag. Det torde vara tillräckligt att dylika efterkalkyler utföras stickprovsvis, exempelvis en gång vart annat år och varje gång omfattande en tidrymd av minst tre månader. Statskontorets tryckeriintendent bör beredas tillfälle att ta del av kostnadsundersökningarna.

Kostnaderna för tryckning å hjälptryckeri böra i vad de avse vederbörande förvaltnings egen verksamhet belasta verkets egna avlönings- respektive omkostnadsanslag och alltså icke materielanslag. Vid tryckning för annan militär myndighets räkning böra endast maskin- och materialkostnader debiteras. Inkomsten bör tillföras arméförvaltningens omkostnadsanslag. Om tryckning undantagsvis utföres för annan än militär myndighets räkning, bör med stöd av ovan nämnd efterkalkyl beräknad verklig kostnad debiteras vederbörande. Inkomsten skulle rätteligen uppdelas på respektive anslag men då det här endast kan bli fråga om obetydliga belopp, föreslås att den helt tillföres förvaltningens omkostnadsanslag.

Till serviceuppgifterna med avseende å förenämnda publikationer rörande tygmaterielen höra även *förrådshållningen och distributionen av publikationerna.* Enligt nyssnämnda av Kungl. Maj:t med stöd av riksdagens beslut meddelade bestämmelser skall ett för försvaret gemensamt bok- och blankettförråd upprättas, som skall ha att ombesörja bl. a. nyssnämnda uppgifter. Förrådet, som avses skola underställas arméns intendenturförråd i Stockholm, har på grund av lokalsvårigheter ännu icke kommit till stånd. Utredningen, som i annat sammanhang föreslår, att ett för hela försvaret gemensamt blankettförråd inordnas i försvarets civilförvaltning, har icke kunnat finna att några nämnvärda fördelar skulle vinnas genom centralisering av försvarets alla bokförråd till ett enda. Tvärtom anser utredningen, att den omfattande ändringstjänst beträffande materielpublikationerna, som utredningen räknat med och som huvudsakligen bör baseras på utbyte av lösblad, kan ske med erforderlig säkerhet och snabbhet blott om ett centralt bokförråd finnes för varje försvarsgren. För arméns vidkommande bör det centrala bokförrådet lämpligen förläggas till Stockholms tygstation. Detta bokförråd avses även skola betjäna försvarsstaben och försvarets intendenturförvaltning. Arméförvaltningen skall beträffande tygmaterielpublikationerna i samråd med arméstaben uppgöra distributionsplaner och ge distributionsorder till bokförrådet. Till hjälp vid ändringstjänsten bör inom förvaltningen uppläggas ett register över mottagare av sådana publikationer som utgivas i lösbladssystem. Ett genomförande av utredningens förslag om ordnande av tryckningsverksamheten samt förvaringen och distributionen av publikations- och blankettryck för försvaret medför att försvarets kommandoexpeditions nuvarande uppgifter härutinnan komma att upphöra i vad avser av utredningens förslag berörda förvaltningar.

För att de nya rön, som teknikens utveckling medför, snabbt skola bli kända och tillämpade inom försvaret är en rationell *bibliotekstjänst* med väl tillrättalagda litteraturkartotek och god service erforderlig. Bibliotekstjänstens uppgift är att anskaffa behövlig litteratur antingen genom inköp eller lån, att verkställa litteratursökning åt tekniker, officerare och andra, som för sitt arbete äro i behov därav, samt att meddela viss information om nyutkommen litteratur.

Inom försvarets centrala organ finnas för närvarande ett antal av varandra

oberoende bibliotek. Utredningen har haft under övervägande huruvida icke för åtminstone de förvaltningar och staber, som ha sina ämbetslokaler på Ladugårdsgärde, borde inrättas ett gemensamt bibliotek. Utredningen har emellertid kommit till den uppfattningen att, ehuru en sådan anordning otvivelaktigt skulle innebära en viss besparing av personal och lokaler, en dylik samordning skulle medföra förutom organisatoriska svårigheter en så mycket försämrad service åt de tjänstemän, som för sitt arbete behöva bekväm tillgång till litteratur, att densamma icke bör komma till stånd. En viss centralisering av befintliga bibliotek bör dock enligt utredningens mening äga rum.

Utredningen föreslår sålunda, att för arméförvaltningen inrättas ett centralt bibliotek. Tygförvaltningsskolans bibliotek bör anordnas såsom en från arméförvaltningens bibliotek utlämnad depå. Arméstabens bibliotek, som även betjänar försvarsstaben, bör bibehållas. Krigshögskolans samt artilleri- och ingenjörhögskolans bibliotek böra inskränkas till under arméstabens bibliotek hörande depåer, vilka endast böra innehålla de tidskrifter och handböcker, som i större utsträckning nyttjas av skoleleverna. För marinledningen bör inrättas ett gemensamt bibliotek med en depå för sjökrigshögskolan. Likaledes bör för flygledningen anordnas ett gemensamt bibliotek med en depå för flygkrigshögskolan. Försvarets civilförvaltning, försvarets sjukvårdsstyrelse, fortifikationsförvaltningen, försvarets fabriksstyrelse och försvarets forskningsanstalt böra bibehålla sina bibliotek oförändrade. Forskningsanstaltens bibliotek bör även betjäna försvarets teletekniska laboratorium, som därifrån mot depositionskvitto bör få till sig utlämnad mera regelbundet erforderlig litteratur. För försvarets intendenturförvaltning torde icke erfordras något särskilt bibliotek utan anskaffad litteratur bör som hittills förvaras på respektive byråer. Intendenturförvaltningsskolans bibliotek torde vid behov kunna utnyttjas även av intendenturförvaltningen. Vid arméstabens bibliotek bör inrättas ett centralt bokmagasin, dit samtliga försvarets bibliotek böra för förvaring kunna översända mindre aktuell litteratur, som icke skall överlämnas till krigsarkivet eller annan institution och som icke heller bör kasseras.

Referattjänst förekommer endast i begränsad omfattning inom försvarsförvaltningarna och då huvudsakligen beträffande tidskriftsartiklar. Inom det teletekniska området finnes dock en gemensam referattjänst i det att försvarets forskningsanstalt bevakar litteraturen på området och tillställer samtliga försvarsgrensförvaltningar referatkort. Enligt utredningens uppfattning är en väl organiserad referattjänst ett nödvändigt hjälpmedel för de organ, som syssla med utvecklingsarbeten av olika slag. Referattjänsten inom försvaret bör ordnas så att alla instanser som ha behov därav få del av de referat- eller referenskort, som utskrivas inom de för dem aktuella arbetsområdena, samt också så att dubbelarbete i görligaste mån undvikes. Samarbete bör i viss utsträckning äga rum med instanser utom försvaret såsom tillverkare av krigsmateriel, vissa statliga institutioner, tekniska litteratursällskap m. fl. Referattjänsten bör omfatta icke blott i tryck utkommen

litteratur utan även annat kunskapsmaterial av värde, t. ex. försöksrapporter och militärattachérapporter. En förutsättning för att referattjänsten på ett bekvämt sätt skall kunna nyttiggöras är genomförandet av ett gemensamt klassificeringssystem, varvid i detta sammanhang det s. k. DK-systemet torde vara det enda tänkbara. För undvikande av dubbelarbete bör inom varje för försvaret viktigt ämnesområde utses en huvudreferent. Till huvudreferent för ett visst ämnesområde bör utses det organ, som på grund av sina ordinarie arbetsuppgifter har det största intresset av att bevaka området ifråga. Referattidskrifter böra utnyttjas i den mån detta är möjligt och ekonomiskt. Övriga intresserade skola till huvudreferenten insända referat av sådant kunskapsmaterial, som de ha tillgång till och som kan förmodas ej vara disponibelt för huvudreferenten. I första hand ifrågakomma här egna försöks- och reserapporter. Huvudreferenten skall låta utskriva referaten på stencil och klassificera dem. På det teletekniska området bör distributionen av referatkort ske oförändrat genom forskningsanstaltens försorg. För övriga områden föreslår utredningen, att reproduktion och distribution av referatkorten koncentreras till en myndighet, lämpligen flygförvaltningen, som torde få den mest omfattande referattjänsten.

För att lösa gemensamma frågor beträffande biblioteks- och referattjänst böra berörda parter bilda ett samarbetsorgan. Organet bör bl. a. ha till uppgift att utse huvudreferenter för olika områden samt att behandla uppkommande spörsmål i samband med genomförandet av ett gemensamt klassifikationssystem för referattjänsten. Arméförvaltningen torde böra vara huvudreferent huvudsakligen beträffande motorfordon.

Såsom ett led i arméförvaltningens verksamhet ingår övervakning av att en ändamålsenlig organisation och ett rationellt arbetssätt tillämpas såväl inom ämbetsverket som vid underlydande regionala och lokala myndigheter. Hit hör även personalorganisationen och därmed sammanhängande spörsmål. Vid behandlingen i det föregående av förvaltningsverksamhetens fördelning på olika förvaltningsorgan samt av vissa gemensamma personal- och lönefrågor har utredningen dragit upp riktlinjerna för handläggningen av *organisations- och personalärendena* samt gränsdragningen härvidlag mellan de materielförvaltande verken å den ena sidan och försvarets civilförvaltning å den andra. De på arméförvaltningen ankommande uppgifterna med avseende å dessa ärenden behandlas närmare i det följande, vad angår ämbetsverket självt under verkets centralexpedition samt vad beträffar de lokala myndigheternas verkstads- och förrådstjänst under verkets verkstadsavdelning respektive förrådsbyrå.

Bland övriga på arméförvaltningen ankommande serviceuppgifter kunna nämnas behandlingen av vissa uppkommande *frågor av juridisk eller juridiskt-administrativ art* (vissa sådana frågor skola dock, såsom tidigare vid den principiella behandlingen av civilförvaltningstjänsten angivits, handläggas av försvarets civilförvaltning) samt *registrering och arkivering av handlingar*. Till dessa uppgifter återkommer utredningen i det följande vid behandlingen av arméförvaltningens juridiska sektion och centralexpedition.

III. Organisation.

1. Arméförvaltningens indelning.

Enligt de av utredningen i det föregående framlagda principerna för tygförvaltningstjänstens ordnande (se bild 6) skola i arméförvaltningen ingå tre sakorgan, nämligen *vapenavdelningen, signalbyrån* och *fordonsavdelningen,* vilka var och en inom sitt materielområde — vapen och ammunition, signal- och belysningsmateriel respektive fordons- och fältarbetsmateriel — skola handha alla på arméförvaltningen ankommande tekniska arbetsuppgifter, som kräva specialistkunskap beträffande visst materielslag. Dessa uppgifter utgöras i stort sett av militärteknisk anpassning, uppgörande av detaljplaner för anskaffning och modifiering av materielen, ombesörjande av den tekniska sidan av inköpsverksamheten, utförande av den mera kvalificerade leveranskontrollen samt utarbetande av visst underlag för det tekniska underhållet. Ovannämnda arbetsuppgifter beträffande tygmaterielen äro för närvarande uppdelade på vapen-, signalmateriel- och fordonsbyråerna, konstruktionskontoret, kontrollbyrån och materielvårdsbyrån inom arméförvaltningens tygavdelning samt vad angår materiel, som anskaffas genom krigsmaterielverket, därjämte på detta verks tekniska byrå och kontrollbyrå. Genom den av utredningen föreslagna organisationen erhålles en med hänsyn till kraven på personalens utbildning lämplig fördelning av arbetsuppgifterna samt en klar ansvarslinje beträffande tygmaterielens konstruktiva utformning.

För arbetsuppgifter, som förutsätta fackutbildning inom viss arbetsfunktion men för vilkas utförande icke kräves detaljerad materielkunskap, skall arméförvaltningen vidare enligt nyssnämnda principer innehålla fyra funktionella organ: verkstadsavdelningen, förrådsbyrån, inköpscentralen och förlagsbyrån.

Ledningen av arméns tygreparationstjänst är för närvarande i stora drag ordnad på följande sätt. Vid tygavdelningens verkstadsbyrå handläggas frågor rörande krigsverkstäder och krigsmotorreparationscentraler samt driften vid fredsverkstäderna med undantag av ärenden angående dessas reservdelsförsörjning, som handhas av avdelningens underhållsbyrå. Vid avdelningens respektive sakbyråer utarbetas planer för förseende av fältreparationstjänstens organ med maskin-, verktygs- och reservdelsutrustning. På avdelningens chefsexpedition handläggas frågor rörande utbildning och krigsplacering av den vid ovannämnda verkstäder i fred tjänstgörande eller för krig beräknade personalen tillhörande tygstaten medan motsvarande frågor beträffande den för fältreparationstjänsten avsedda värnpliktiga personalen omhänderhas av arméstaben med biträde av arméöverdirektören i dennes egenskap av tjänstegrensinspektör för den tekniska fältreparationstjänsten. Denna splittring på flera skilda organisationsenheter av frågorna angående tygreparationstjänsten försvårar en samordning av densamma och omöjliggör en klar ansvarsfördelning. Utredningen föreslår därför, att samtliga ärenden rörande arméns tygreparationstjänst i fred och krig skola sammanföras till handläggning inom arméförvaltningens *verkstadsavdelning.* Planeringen av

maskin-, verktygs- och reservdelsutrustning samt utbildning av personal för krigsreparationstjänsten måste ske med ledning av erfarenheter från motsvarande tjänst under fred. Det föreslagna sammanförandet av alla reparationstjänstfrågor till en avdelning inom arméförvaltningen bör medföra ökade möjligheter härvidlag. Med den samlade överblick över hela tygreparationstjänsten, som en för hela denna tjänst ansvarig avdelningschef erhåller, bör vidare med större säkerhet kunna åstadkommas en lämplig avvägning vid fördelningen av reparationsobjekt, utrustning och personal på krigsreparationstjänstens olika organ. Reservdelsanskaffningen måste grunda sig på bl. a. en bedömning av förbrukningen. Verkstadsavdelningen får härvidlag genom sin erfarenhet från reparationstjänsten de största förutsättningarna att göra rättvisande beräkningar. För sin planering av verkstadsdriften behöver verkstadsavdelningen vidare en kontinuerlig och klar överblick över reservdelsläget. Reservdelsförsörjningens överföring till verkstadsavdelningen är ur dessa synpunkter naturlig och torde vara ägnad att ekonomisera anskaffningen av och säkerställa tillgången på reservdelar samt att därmed undvika driftstörningar. Ehuru verkstadsavdelningen sålunda bör ansvara för anskaffning och omsättning av reservdelar, böra de centrala reservdelsförråden lokalt och administrativt vara anslutna till de centrala tygmaterielförråd, som enligt utredningens förslag skola sortera under arméförvaltningens förrådsbyrå. Beträffande icke satsbundna reservdelar bör emellertid oberoende härav ansvaret för bokföring, tilldelning och förrådshållning åvila verkstadsavdelningen.

På arméförvaltningens *förrådsbyrå* bör, med ovan angivet undantag för icke satsbundna reservdelar, ankomma att utföra behovsberäkningar samt att handha förrådshållning och tilldelning beträffande arméns tygmateriel och ammunition, vilka uppgifter för närvarande åvila tygavdelningens underhålls- och ammunitionsförrådsbyråer samt vad angår behovsberäkning och tilldelning av signal- och belysningsmateriel avdelningens signalmaterielbyrå. Därjämte böra de för försvaret gemensamma ammunitionsförråd med tillhörande sammansättningsverkstäder, som för närvarande sortera under krigsmaterielverket, underställas förrådsbyråns ledning. Vidare bör byrån ombesörja den för närvarande på tygavdelningens fordonsbyrå ankommande uttagningen och tilldelningen av civila motorfordon för försvarets och vissa civila myndigheters behov. Genom den sålunda föreslagna organisationen vinnes bl. a. att behov och tillgång beträffande all arméns tygmateriel och ammunition (med undantag av reservdelar som ej ingå i förbandens utrustning) övervakas av ett enda organ med denna kvantitativa övervakning som huvuduppgift.

Till arméförvaltningens *inköpscentral* avses skola koncentreras den merkantila delen av den på ämbetsverket ankommande inköpsverksamheten varjämte centralen bör ha att ombesörja viss leveransövervakning och leveransrapportering samt handha viss försäljning av kasserad och utrangerad materiel. I dagsläget är nyssnämnda del av inköpsverksamheten uppdelad på bl. a.

krigsmaterielverket, tygavdelningens vapen-, signalmateriel-, fordons- och verkstadsbyråer samt vad angår viss del av sådan materiel för vilken arméförvaltningen föreslås skola handha huvudförvaltningen för marinen och flygvapnet även på marin- och flygförvaltningarna. Försäljningsverksamheten ombesörjes för närvarande i fråga om arméns tygmateriel främst av tygavdelningens försäljningsorganisation och beträffande övrig materiel av respektive centrala förvaltningsmyndigheter. Försäljning av materiel sker också i viss utsträckning genom de lokala myndigheternas försorg.

Förlagsbyrån skall handha den redaktionella behandlingen och reproduktionen av de publikationer m. m., som erfordras för tygmaterielens tekniska underhåll, tygförvaltningstjänst o. s. v., ombesörja ljuskopiering och arkivering av ritningar samt omhänderha biblioteks- och referattjänsten för arméförvaltningen. Genom ett sammanförande av dessa uppgifter, som för närvarande åvila tygavdelningens olika sakbyråer och avdelningens konstruktionskontor, till ett gemensamt organ bör — förutom en avlastning från de tekniska organen av för dem ovidkommande spörsmål — en bättre service erhållas. Till förlagsbyrån bör även förläggas den sammanhållande verksamheten beträffande standardisering och klassificering. Vidare bör i byrån lämpligen ingå verkets materiallaboratorium, som skall utgöra ett serviceorgan för samtliga sakorgan och därför organisatoriskt bör stå utanför dessa. Laboratoriets uppgifter med avseende å materialstandard kunna genom dess anslutning till byrån smidigt samordnas med verkets standardiseringsfrågor i övrigt.

Vid sidan om ovannämnda sakorgan och funktionella organisationsenheter böra enligt de av utredningen tidigare framlagda organisationsprinciperna till souschefens och dennes ställföreträdares hjälp vid planering, ledning och övervakning av arméförvaltningens omfattande verksamhet samt för vissa i samband därmed förekommande arbetsuppgifter med avseende å personal, kontorsdrift, fördelning och registrering av handlingar m. m. i arméförvaltningen ingå fyra stabsorgan, nämligen centralplaneringen, materielinspektionen, juridiska sektionen och centralexpeditionen.

För att ett fullgott resultat skall uppnås av arméförvaltningens verksamhet måste samtliga organ inom verket arbeta mot ett gemensamt mål. Härför erfordras en central planering på lång sikt av verksamheten samt en omsorgsfull avvägning vid fördelning av medel och uppgifter mellan de olika organen. Dessas verksamhet måste vid planeringen samordnas också till tiden. En noggrann övervakning måste vidare ske av att uppgjorda planer följas. Planeringen och övervakningen kan exempelvis avse att delar av materielslag, som falla inom skilda organisationsenheters arbetsområde, erhållas i för vederbörande materielslags sammansättning riktig tidsföljd, att erforderligt tekniskt underlag för materielens underhåll framkommer till den tidpunkt då materielen skall tas i bruk samt att vid nämnda tidpunkt berörd personal erhållit erforderlig utbildning beträffande materielens handhavande och vård. Vid denna planering och övervakning, som för ett verk med så

mångskiftande och vidsträckt verksamhet som arméförvaltningens blir av betydande omfattning, skola souschefen och ställföreträdande souschefen biträdas av *centralplaneringen*. Detta organ skall därvid särskilt ha till uppgift att sammanhålla den ekonomiska planeringen och krigsförberedelsearbetet samt att vara nyssnämnda chefer behjälpligt med erforderliga utredningar av olika slag, som icke äro av den art att de lämpligen böra ombesörjas av annat organ inom verket. Vidare skall centralplaneringen sammanhålla utarbetandet av allmänna föreskrifter för tygförvaltningstjänsten samt enligt försvarsstabens anvisningar utarbeta säkerhetsbestämmelser för arméförvaltningen och under krig även direkt leda säkerhetstjänsten vid verket. Centralplaneringens personal bör visserligen vara underställd en särskild chef för detta organ men vid behov skall arméförvaltningens souschef och dennes ställföreträdare utan anlitande av tjänstevägen över centralplaneringens chef äga ta i anspråk erforderlig personal därur för utförande av uppdrag av olika slag.

Materielinspektionen skall biträda souschefen för verket vid hans övervakning av materieltillståndet inom verkets arbetsområde samt av materielvårdens bedrivande.

Den *juridiska sektionen* skall främst vara ett för arméförvaltningen i juridiska och juridiskt-administrativa frågor rådgivande organ men skall därjämte själv handlägga vissa ärenden av juridisk art.

Vad slutligen angår *centralexpeditionen* skall på densamma bl. a. ankomma att handlägga vissa personalärenden och frågor rörande kontorsorganisationen vid verket, att mottaga, fördela, expediera, registrera och arkivera verkets handlingar, att ombesörja vakttjänst, budsändning och skötsel av verkets telefonväxel samt att enligt anvisningar från verkets säkerhetschef under fredsförhållanden handha den inre säkerhetstjänsten vid verket. Inrättandet av ett på kontorsdrift och därmed sammanhängande frågor särskilt inriktat organ med uppgift bl. a. att beträffande kontorsarbetet fortlöpande rationalisera arbetsrutiner och metoder, omhänderha personalrekryteringen och övervaka personalhushållningen är avsett att åstadkomma snabb och effektiv expeditionell hjälp till lägsta möjliga kostnad.

2. *Personalkårfrågor.*

Såsom tidigare nämnts räknar utredningen med att såväl officerare med högre teknisk utbildning som civilmilitära ingenjörer alltjämt skola tas i anspråk för den mera kvalificerade tekniska tjänst inom försvaret, som fordrar ett visst mått av militära insikter.

Vad armén beträffar äro officerare med angivna kvalifikationer och avsedda för tjänstgöring inom arméförvaltningens tygavdelning eller såsom kontaktmän med tygavdelningen inom försvarsstaben, arméstaben och försvarets forskningsanstalt hänförda till fälttygkåren med generalfälttygmästaren såsom personalkårchef. Till nämnda kår har även hänförts viss annan, främst för tygförvaltningstjänst avsedd militär personal, av vilken icke kräves högre

tekniskt kunnande men väl särskild förvaltningsutbildning, numera meddelad vid tygförvaltningsskolan. Till kåren höra sålunda officerare vid tygavdelningens underhållsbyrå, tygmästarna vid tygstationerna, chefen för tygförvaltningsskolan, stabstygofficerarna vid militärbefälsstaberna samt ett antal förvaltare, som regel placerade såsom tygförrådsförvaltare vid försvarsområden och rationaliserade truppförband. Utanför kåren stå däremot truppförbandens tygofficerare, vilka numera även genomgå utbildning vid tygförvaltningsskolan.

Arméns civilmilitära ingenjörer tillhöra arméingenjörkåren, som står under chefskap av arméöverdirektören. Huvuddelen av kårens personal användes för materielvårdstjänst och teknisk utbildning inom tygavdelningen, arméstaben, militärbefälsstaberna samt de mera tekniskt betonade truppförbanden och skolorna. Blott ett fåtal arméingenjörer tas i anspråk för rent konstruktiva uppgifter inom tygavdelningen. För den centrala och lokala verkstadstjänsten användes denna personalkategori överhuvudtaget icke.

En tredje personalkår inom armén med anknytning till tygförvaltningen är tygstaten. Denna kår, som står under fälttygmästarens chefskap, består av personal avsedd att vid krig ingå i fältreparationsförband m. m. såsom befäl och arbetsledare. I fred är personalen placerad huvudsakligen vid truppförband, tygstationer och ammunitionsförråd. Personalen vid kåren utgöres av två skilda kategorier med sysselsättning den ena främst inom förrådstjänsten — tygförvaltare och tygskrivare — och den andra inom reparationstjänsten och därmed sammanhängande utbildningsorgan — tygverkmästare, tyghantverkare, armétekniker och furirer i beställningsmannatjänst. Tygstatens personal är, med undantag för furirerna som äro militärer, civilmilitär.

Utredningen har funnit den sålunda gällande ordningen för hänförande av i tygförvaltningstjänst sysselsatt personal till olika personalkårer föga rationell.

Enligt utredningens mening böra ur fälttygkåren avföras de för den centrala tygförvaltningstjänsten erforderliga, tekniskt högkvalificerade officerarna. Dessa officerare, av vilka krävas genomgången utbildning vid högre kurs inom artilleri- och ingenjörhögskolan (arméhögskolan) samt därutöver ofta specialutbildning vid teknisk högskola, böra antingen bilda en med generalstabskåren jämställd elitkår, förslagsvis benämnd tygstabskåren, eller inordnas i generalstabskåren. Utan att ta ställning till vilket organisationsalternativ som bör väljas har utredningen i sina organisationsförslag räknat med det förstnämnda alternativet.

Inom fälttygkåren böra bibehållas övriga nu dithörande personalkategorier. I likhet med bl. a. 1945 års försvarskommitté, som i detta hänseende dock icke vann statsmakternas gehör, anser utredningen vidare, att i fälttygkåren böra inordnas truppförbandens tygofficerare. Utredningen är av den bestämda uppfattningen, att först genom en sådan åtgärd en enhetlig ledning och utövning av den lokala tygförvaltningstjänsten kan upprätthållas.

Till fälttygkåren torde slutligen böra hänföras även de nu till tygstaten hörande tygförvaltarna och tygskrivarna, vilka ha betydligt större samhörighet med den övriga personalen inom fälttygkåren än med de för användning i reparationstjänsten avsedda tygverkmästarna, tyghantverkarna, arméteknikerna och furirerna. Sistnämnda fyra personalkategorier böra ensamma utgöra tygstaten. Fälttygkåren skulle med den föreslagna sammansättningen på tygtjänstens område bli en nära motsvarighet till vad intendenturkåren är inom intendenturtjänsten.

Till arméingenjörkåren böra enligt utredningens mening principiellt höra alla ledande ingenjörer vid armén av vilka med hänsyn till deras uppgifter antingen med avseende å krigsmaterielens projektering, konstruktion och tekniska underhåll eller i avsedda krigsbefattningar fordras ett visst mått av militära insikter. I enlighet härmed borde det stora flertalet ledande ingenjörer inom arméförvaltningen liksom de för tygtjänst avsedda ingenjörerna inom högre staber samt vissa skolor och truppförband vara arméingenjörer. Med hänsyn till angelägenheten av att dessa ingenjörer äga erfarenhet av verkstadstjänsten vid armén och för att genom enkla omplaceringsåtgärder kunna bereda dem möjlighet erhålla sådan erfarenhet borde vidare verkstadscheferna och verkstadsingenjörerna vid tygverkstäderna tillhöra arméingenjörkåren. Framförallt skulle härigenom också en tillfredsställande rekrytering av verkstadsbefälet kunna ernås. Ett genomförande av de angivna principerna skulle emellertid innebära en avsevärd utökning av kåren. En sådan kan icke ske på en gång utan att kvalitetskraven eftersättas. Utredningen anser därför att kårens utbyggnad bör ske successivt, i huvudsak nedifrån genom inrättande — på sätt redan nu i viss omfattning tillämpas — av ett för varje år lämpligt avpassat antal rekryteringstjänster men även i viss omfattning genom intagning i kåren av civilanställda ingenjörer, som på annat sätt än den vanliga rekryteringsvägen inhämtat erforderliga militära insikter. Jämsides härmed torde en viss begränsning i personalantalet vid kåren kunna åstadkommas genom överflyttning av vissa arbetsuppgifter, som nu åvila arméingenjörer vid truppförbanden, på tygstatspersonal. Genom utökningen av arméingenjörkåren skulle en motsvarande minskning av den civila ingenjörpersonalen äga rum. Under arméingenjörkårens utbyggnadstid torde för arméingenjörer avsedda befattningar, som ännu icke kunnat besättas med arméingenjörer, få upprätthållas av personal ur andra personalkategorier.

Chef för den alternativt föreslagna tygstabskåren bör vara fälttygmästaren. Fälttygkåren, vars personal huvudsakligen skall handha arméns tygförrådsvård, bör stå under chefskap av chefen för arméförvaltningens förrådsbyrå. Arméingenjörkåren bör liksom för närvarande ha till chef arméöverdirektören, vilken tillika avses skola vara chef för arméförvaltningens verkstadsavdelning. Den sistnämnde bör även såsom målsman för såväl freds- som krigsreparationstjänsten vara chef för tygstaten, som fortsättningsvis skulle komma att bestå så gott som uteslutande av personal avsedd för sådan tjänst.

Vid genomförande av dessa förslag skulle generalfälttygmästaren erhålla en välbehövlig befrielse från direkt chefskap över personalkår. I förhållande till här nämnda fyra personalkårer bör emellertid generalfälttygmästaren inta samma ställning, som militärbefälhavare intar till honom underställd personal, vilken icke tillhör personalkår.

3. Arméförvaltningens ledning.

Såsom förut nämnts skall chefen för armén liksom för närvarande vara chef för arméförvaltningen. I denna egenskap är han Kungl. Maj:t i främsta rummet ansvarig för fullgörandet av ämbetsverkets åligganden. Han skall ha att själv avgöra ärenden inom ämbetsverket i samma omfattning, som nu ankommer på honom vad beträffar tygförvaltningen.

För den omedelbara ledningen av ämbetsverket skall under chefen för armén finnas en souschef, som skall ha att avgöra ärenden av beskaffenhet att på grund av sin principiella natur eller större räckvidd eller av annan anledning böra avgöras av honom eller där han eljest förbehållit sig avgörandet. Utredningen har funnit övervägande skäl tala för att souschefen alltjämt skall vara militär men anser likväl möjlighet böra förefinnas att besätta befattningen med civilmilitär. Souschefen bör, såsom för närvarande är fallet med chefen för arméförvaltningens tygavdelning, benämnas generalfälttygmästare och med souschefskapet förena befattningen såsom tjänstegrensinspektör inom arméledningen för tygmaterielvårdstjänsten. Enligt nu gällande organisation är arméöverdirektören tjänstegrensinspektör för den tekniska fältreparationstjänsten i fråga om tygmateriel och för den tekniska motortjänsten. Enligt utredningens mening böra dessa uppgifter övertas av generalfälttygmästaren, som därigenom blir tjänstegrensinspektör beträffande hela tygmaterieltjänsten. Vid utövande av denna inspektionsverksamhet skall han på sätt i det följande närmare anges biträdas av ämbetsverkets materielinspektion och verkstadsavdelning. Souschefen bör liksom nu förordnas för viss tid och tillhöra lönegraden Mp eller Cp 19. Befattningen bör uppföras på arméförvaltningens stat.

Vid arméförvaltningen bör vidare — såsom tidigare nämnts — finnas en ställföreträdande souschef med uppgift att biträda souschefen vid utövningen av dennes ämbete. Han skall därvid ha att, efter uppdrag av souschefen i dennes ställe och med den befogenhet som eljest tillkommer denne, avgöra visst ärende eller viss grupp av ärenden. Ställföreträdande souschefen motsvaras i den nuvarande organisationen närmast av fälttygmästaren, som är generalfälttygmästarens ställföreträdare. Fälttygmästarbeställningen, som är militär, tillsättes medelst fullmakt och tillhör lönegraden Mo 14. Enligt utredningens mening böra några mera genomgripande förändringar i berörda hänseende icke genomföras. Ställföreträdande souschefen bör därför vara militär och benämnas fälttygmästare. Vad anställningsformen beträffar anser emellertid utredningen i enlighet med sin härutinnan tidigare uttalade principiella uppfattning, att icke fullmakt utan förord-

nande för viss tid bör komma till användning. I fråga om löneställningen föreslår utredningen i det följande, att arméförvaltningens avdelningschefer skola hänföras till 14. lönegraden. Med hänsyn härtill och i betraktande av den med befattningen förenade ansvarsställningen, anser utredningen att ställföreträdande souschefen bör placeras i lönegrad Mp 15. Befattningen bör liksom souschefsbefattningen uppföras på arméförvaltningens stat. Därest på sätt utredningen i det föregående ifrågasatt en tygstabskår inrättas bör såsom också tidigare nämnts fälttygmästaren vara personalkårchef för kåren.

4. Vapenavdelningen.

Vapenavdelningens arbetsområde skall, såsom tidigare berörts, utgöras av vapen och ammunition.

Enligt nuvarande materielgruppindelning omfattar arbetsområdet följande huvudgrupper: handvapenmateriel, lättare pjäsmateriel och granatkastare, gasskyddsmateriel och övningsgaser, eldledningsmateriel, minröjningsmateriel, tyngre pjäsmateriel, strålkastarmateriel för luftvärnet, fotomateriel för fältbruk, värntygmateriel samt ammunition av olika kalibrar. Härtill komma verktyg och reservdelar för vapen- och tillbehörssatser, vid vilkas anskaffning samråd dock skall äga rum med verkstadsavdelningen.

Nya användningsområden för strålkastarmateriel (stridsfälts- och sjöfrontsbelysning m. m.) kan komma att föranleda, att sådan materiel framdeles bör överföras till signalbyråns arbetsområde. Fotomateriel för utbildningsändamål bör tillföras förlagsbyrån, där fotoexpertis ändock måste finnas för andra uppgifter.

Inom sitt arbetsområde skall vapenavdelningen ha till arbetsuppgifter att handha den militärtekniska anpassningen, att biträda med framskaffandet av vissa i krigsmateriel- och krigsammunitionsplanerna ingående uppgifter, att efter direktiv från centralplaneringen detaljutarbeta utrangeringsplaner och planer för beräkningen av medelsbehovet för anskaffning av materiel samt för modifieringar av materielen, att föra erforderliga dispositionsanteckningar, att i mån av behov biträda inköpscentralen med orderplanering, val av leverantörer och upprättande av beställningsskrivelser och leveranskontrakt, att då så erfordras tekniskt granska inkomna anbud och hålla teknisk kontakt med leverantörerna under anbudstiden, att utföra leveranskontroll i den mån denna icke skall verkställas genom inköpscentralens försorg ävensom att beträffande det tekniska underhållet utarbeta eller låta utarbeta underlag för beskrivningar, instruktioner och kataloger, meddela teknisk orientering, handlägga för viss materieltyp eller materielgrupp speciella vårdfrågor, biträda vid verkets materielinspektioner samt bearbeta erfarenheter beträffande materielen.

Vapenavdelningens indelning bör ske enligt samma principer, som varit vägledande för utredningen vid huvudindelningen av arméförvaltningen i underavdelningar, nämligen i sakorgan och funktionella organ. Arbetsuppgifternas art och omfattning nödvändiggöra därvid inrättandet av två sak-

byråer. Då såsom tidigare nämnts de instanser som handha ett vapen och dess ammunition böra vara så nära som möjligt sammanknutna, bör en uppdelning på en vapen- och en ammunitionsbyrå icke ifrågakomma. I stället föreslår utredningen att såsom sakorgan inrättas en infanteribyrå för handvapenmateriel, kulsprutemateriel, raketvapen, granatkastare, ammunition till nämnda vapen, eldsprutor, gasskyddsmateriel och annan personlig skyddsutrustning, övningsgaser, minröjningsmateriel, minor, handgranater och sprängmateriel samt en artilleribyrå för övrig till avdelningens arbetsområde hörande materiel. En ökad utveckling på artilleriraketområdet kan komma att medföra att raketvapnen i framtiden böra överföras till artilleribyrån. Såsom funktionella organ erfordras ett ritkontor för inom avdelningen förekommande ritarbeten, ett kontrollkontor för på avdelningen ankommande leveranskontroll, en skjutcentral för leverans-, årsprovs-, försöks- m. fl. skjutningar samt en centralsektion, som i första hand skall biträda avdelningschefen vid planläggningen och ledningen av verksamheten inom avdelningen. På sektionen skall sålunda ankomma att utföra vissa utrednings- och sammanställningsarbeten, föra dispositionsanteckningar, handlägga vissa personalärenden samt utföra skrivservice m. m. Sakbyråerna skola var och en inom sitt arbetsområde utföra de avdelningen åvilande arbetsuppgifter, som icke tillagts de funktionella organen. Vapenavdelningens indelning i detalj framgår av bild 14.

Chefen för vapenavdelningen bör vara officer med högre teknisk utbildning samt omfattande erfarenhet från förvaltnings- och trupptjänst. På grund av arbetsområdets stora omfattning och betydelse måste höga krav ställas på hans militärtekniska kunnande. I betraktande härav och med hänsyn till angelägenheten av att alltid kunna hålla befattningen besatt med för densamma väl lämpad person, bör befattningen tillsättas på förordnande för viss tid och placeras i lönegrad Mp 14. Befattningen bör upptas på arméförvaltningens stat.

Materielen inom vapenavdelningens arbetsområde ställer allt större krav på högre teknisk utbildning och specialkunskap. Vid ledningen och samordnandet av verksamheten inom avdelningens olika organisationsenheter krävas ofta rent tekniska ställningstaganden. Utredningen har för den skull funnit erforderligt, att avdelningschefen såsom teknisk rådgivare och ledande i frågor rörande vapenmaterielens konstruktiva utformning och utveckling har till sitt direkta förfogande en teknisk assistent. Denne bör vara armédirektör av 1. graden med speciell fallenhet för teoretiskt-tekniskt utredningsarbete och ingående kunskaper om vapenmaterielen.

Av de materielslag, som skola tillhöra arbetsområdet för vapenavdelningens infanteribyrå utgöra handvapen, raketvapen och granatkastare med tillhörande ammunition samt minor var för sig relativt avgränsade materielområden och böra därför vid byråns indelning på underenheter hänföras till skilda, direkt under byråchefen stående organ. Handgranater och sprängämnesmateriel representera så små materielområden att de lämpligen kunna sammanföras med minorna. Inom vapenavdelningen erfordras viss

kemisk expertis, särskilt för ammunitionskemiska frågor. Utredningen föreslår, att denna expertis för hela avdelningens behov koncentreras till en under infanteribyrån sorterande organisationsenhet, vilken även bör handha byråns uppgifter med avseende å eldsprutor, gasskyddsmateriel, övrig personlig skyddsutrustning och pyroteknisk materiel, för vilkas handläggning fordras i första hand kemisk sakkunskap. I enlighet med det anförda föreslår utredningen, att infanteribyrån indelas i en handvapensektion, en raketsektion, en granatkastardetalj, en kemisk sektion och en minsektion.

Chefen för infanteribyrån skall inneha högre teknisk utbildning samt måste vid sidan av militärtekniska kunskaper om materielens användning m. m. äga betydande konstruktions- och tillverkningstekniska erfarenheter. För att erhålla de största urvalsmöjligheterna bör för befattningen kunna ifrågakomma militär, civilmilitär eller civil innehavare. Befattningen bör med hänsyn till ansvarsställningen placeras i alternativt lönegrad Ma 12 eller Cp 10. Befattningen bör upptas på arméförvaltningens stat.

På *infanteribyråns handvapensektion* skall handläggas ärenden angående gevärs- och pistolkalibriga handvapen, kulsprutor samt till nämnda vapen hörande ammunition. I fråga om samtliga dessa materielslag bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för marinens och flygvapnets räkning.

I konstruktivt hänseende skiljer sig kulsprutematerielen klart från övriga till sektionen hänförda vapen och bör därför inom sektionen handhas av en särskild detalj medan övriga vapen böra sammanföras till en annan detalj. Den till sektionens vapen hörande ammunitionen är ur teknisk synpunkt jämförelsevis likartad och bör därför omhänderhas gemensamt av en detalj. Handvapensektionen bör sålunda lämpligen indelas i tre detaljer: gevärs-, kulsprute- och ammunitionsdetaljerna.

Arbetsområdet för *infanteribyråns raketsektion* bör omfatta raketgevär, raketställ för fältbruk, sprängraketer för mark- och luftvärnsartilleri samt rökraketer m. m. för fältbruk. Beträffande dessa materielslag bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för marinen. Till sektionen bör vidare hänföras målraketer, för vilka marinförvaltningen bör handha huvudförvaltningen för armén. Den nuvarande starka utvecklingen på raketvapenområdet nödvändiggör ett intimt samarbete mellan förvaltningarna i konstruktions- och standardiseringsfrågor.

På *infanteribyråns granatkastardetalj* böra handläggas frågor rörande granatkastare och hithörande ammunition omfattande spräng-, övnings-, lys- och rökgranater. Arméförvaltningen bör i fråga om dessa materielslag utöva huvudförvaltningen för marinens räkning.

Infanteribyråns kemiska sektion bör handha ärenden rörande eldsprutemateriel och dimbildningsaggregat, markeringsmedel såsom knallskott, blixtmåleldar och krevadpatroner, personlig gasskyddsutrustning såsom gasmasker och syrgasapparater med därtill hörande reparations- och provningsmateriel, kemikalier för indikering och sanering, övrig gasskyddsmateriel såsom saneringsapparater, gasskyddskistor, utrustning för laboratoriebussar

samt slutligen personliga skydd mot radioaktiv strålning m. m. I fråga om markeringsmedel, personlig gasskyddsutrustning samt kemikalier för indikering och sanering bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för marinen och flygvapnet. Utöver angivna arbetsuppgifter bör kemiska sektionen vara rådgivande inom vapenavdelningen beträffande rök-, brand- och lyssignalammunition samt krut- och sprängämnen.

Den kemiska sektionen bör lämpligen indelas i tre detaljer: en eldsprutedetalj för eldsprutemateriel och dimbildningsaggregat, en ammunitionsteknisk detalj för markeringsmedel och ovannämnda rådgivande verksamhet samt en gasskyddsdetalj för återstoden av sektionens arbetsområde.

För *infanteribyråns minsektion* bör arbetsområdet omfatta stridsvagns- och truppminor, minsöknings- och minröjningsmateriel, sprängmateriel för landkrigföring, spräng- och övningshandgranater samt rök-, brand- och övningsgashandgranater. Beträffande hela arbetsområdet bör arméförvaltningen handha huvudförvaltningen för marinen och flygvapnet. Minröjningsmaterielens handhavande kan fordra bl. a. teleteknisk och fordonsteknisk expertis. Minsektionen skall i sådana frågor samarbeta med de organ inom arméförvaltningen, som representera sakkunskapen på hithörande områden. Sålunda skall beträffande elektrisk och fordonsburen minröjningsmateriel militärteknisk anpassning, leveranskontroll och på arméförvaltningen ankommande tekniskt underhåll i huvudsak ombesörjas av ämbetsverkets signalbyrå respektive fordonsavdelning i enlighet med av minsektionen givna premisser. Vid handläggning av frågor rörande i handgranatmateriel ingående pyrotekniska m. fl. kemiska ämnen skall minsektionen biträdas av den kemiska sektionen.

Minsektionen synes böra indelas i tre detaljer: min-, röj- samt spräng- och handgranatdetaljerna. För att tillförsäkra sektionen erforderliga militära erfarenheter från spräng- och mintjänsten och samtidigt tillgodose behovet av instruktör för ny spräng- och minmateriel bör till sektionschefens direkta förfogande stå en militärassistent, kapten ur tygstabskåren.

Infanteribyråns personalbehov framgår av bild 15.

Inom arbetsområdet för vapenavdelningens artilleribyrå kunna särskiljas tre huvudgrupper av materiel, nämligen pjäsmateriel, eldledningsmateriel och till pjäsmaterielen hörande ammunition. Dessa huvudgrupper omfatta var för sig ett tekniskt relativt väl avgränsat materielområde. En naturlig indelning av byrån blir därför i en pjäs-, en eldlednings- och en ammunitionssektion.

På *chefen för artilleribyrån* bör ställas samma fordringar som på chefen för infanteribyrån. Han bör liksom denne vara alternativt militär, civilmilitär eller civil med placering i lönegrad Ma 12 eller Cp 10. Befattningen bör upptas på arméförvaltningens stat.

Arbetsområdet för *artilleribyråns pjässektion* bör omfatta all pjäsmateriel såsom mark-, luftvärns-, pansarvärns- och fästningspjäser samt pjäser för

stridsfordon. Vidare bör sektionen handha sådana vapen — även handvapen — som äro konstruerade enligt den rekylfria principen. För rekylfria vapen samt för rörliga pjäser, som förekomma inom såväl armén som marinen, bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för marinens räkning. Till sektionen bör även föras maskerings- och skenanläggningsmateriel, enär denna materiel övervägande sammanhänger med pjäsmaterielen.

Med hänsyn till sektionens storlek och huvudgrupperna av den materiel, som tillförts sektionen, bör densamma indelas i en markdetalj, en luftvärnsdetalj och en maskeringsdetalj.

Artilleribyråns eldledningssektion bör handlägga ärenden angående den materiel, som erfordras för eldledning och därmed förbunden verksamhet såsom observationstjänst, fototjänst och väderlekstjänst. För fältfotografimateriel med laboratorieutrustning, väderleksmateriel och målmateriel utom målraketer för luftvärnsskjutning bör flygförvaltningen samt för materiel för sjömålsbekämpning marinförvaltningen utöva huvudförvaltningen för armén. Teleutrustning, som erfordras för olika eldledningsbehov, bör anskaffas genom signalbyråns försorg men initiativet till anskaffningen bör komma från eldledningssektionen. Elverk, transformatorer, ackumulatorer och kablar m. m. för centralinstrumentering anskaffas antingen av eldledningssektionen eller av signalbyrån. Vid utformandet av erforderligt tekniskt underlag för egen anskaffning av dylik materiel skall eldledningssektionen söka samråd med signalbyrån bl. a. för att erhålla enhetlighet inom förvaltningen i fråga om anslutningsdon, använda spänningar m. m.

Konstruktionen av eldledningsmaterielen är huvudsakligen förlagd till olika industrier men projektverksamheten måste ske inom arméförvaltningen. Detta projektarbete måste föregås av djupgående teoretiskt studium av skjut- och eldledningstekniken. Med hänsyn till den snabba utvecklingen på ifrågavarande område torde ett omfattande utredningsarbete komma att pågå inom området under flera år framåt. Projektverksamheten bör med hänsyn till de höga kraven på teoretiska kunskaper hos den personal, som skall syssla därmed, ledas av vapenavdelningens tekniske assistent och förläggas till en särskild projektdetalj inom eldledningssektionen. Detaljen skall ha att uppföljа den sammansatta eldledningsmaterielen till dess första anskaffningen gjorts. Återanskaffning, förbättring av befintlig materiel, beskrivningsarbete och materielvård böra inom eldledningssektionen handhas beträffande optisk materiel av en optisk detalj och vad angår eldledningsmateriel i övrigt av en materieldetalj. Sådan optisk materiel, som icke ingår i större sammansatta materielenheter, skall optiska detaljen själv projektera och anskaffa. Optiska detaljen skall vidare i förekommande fall biträda övriga organ inom arméförvaltningen vid behandling av optiska frågor.

På *artilleribyråns ammunitionssektion* böra handläggas byråns amnunitionsfrågor varjämte sektionen bör vara det sammanhållande organet inom vapenavdelningen beträffande gemensamma ammunitions- och förpackningsproblem. Eftersom det ballistiska arbetet i första hand sammanhänger med

den utvecklingsverksamhet, som skall bedrivas av ammunitionssektionen, bör inom densamma även handläggas de inom arméförvaltningen uppkommande ballistiska frågorna.

Arbetet på ammunitionssektionen bör bedrivas på en projektildetalj, en laddningsdetalj, en emballagedetalj och en ballistisk detalj, vartill bör komma en allmän detalj för vissa gemensamma, planerande och samordnande uppgifter.

I de fall ammunitionen inom arméförvaltningens arbetsområde även ingår i marinens eller flygvapnets utrustning skall arméförvaltningen handha huvudförvaltningen för denna ammunition.

Artilleribyråns personalbehov framgår av bild 16.

På vapenavdelningens ritkontor skall utföras det konstruktionsritarbete och rutinbetonade ritarbete, som måste försiggå inom avdelningen. Inom respektive saksektioner skola utarbetas konstruktionsprogram innehållande de krav, som ställas på den färdiga produkten, samt vissa summariska ritningar, som utvisa konstruktionsobjektets utseende i stort. Saksektionerna böra även i förekommande fall utföra förberedande försök för utrönande av möjliga prestanda. Ritkontoret skall därefter utarbeta fullständiga detalj- och sammanställningsritningar med tillhörande hållfasthetsberäkningar och specifikationer. Saksektionerna böra godkänna den slutliga konstruktionen ur principiell synpunkt och därmed ta ansvaret för konstruktionens ändamålsenlighet. Ritkontoret åter har att ansvara för utformningen av konstruktionsdetaljerna ur tillverkningstekniska och standardiseringssynpunkter. I standardiseringsfrågor skall ritkontoret ta direkt kontakt med förlagsbyråns standardiseringssektion och i reparationstekniska frågor med verkstadsavdelningen.

Med hänsyn till de olika krav på teknisk specialutbildning, som de skilda materielområdena ställa, bör ritkontoret uppdelas på fyra arbetsgrupper: en *infanterivapengrupp*, en *artillerivapengrupp*, en *instrumentgrupp* samt en *ammunitions- och förpackningsgrupp*. För postbehandling, vissa personalärenden samt arkivering och utlämning av ritningskopior bör kontoret ha ett *arkiv*.

Ritkontorschefen bör ha teoretisk utbildning motsvarande lägst examen från tekniskt gymnasium ävensom omfattande erfarenhet av ritkontorsarbete samt av standardiserings- och tillverkningstekniska frågor inom det mekaniska fackområdet. Han bör vara förste byråingenjör i lönegrad Ca 29. Vid sin sida bör han ha en *assistent*, byråingenjör i lönegrad Ca 24.

Ritkontorets personalbehov framgår av bild 17.

Vapenavdelningens kontrollkontor skall handha leveranskontrollen av den vapen- och ammunitionsutrustning, som anskaffas av arméförvaltningen. Sålunda skall kontoret kontrollera även sådana reservdelar till vapen, som anskaffas genom verkstadsavdelningen, i de fall speciella kontrollkunskaper härför erfordras. Materiel av enklare slag kontrolleras i vissa fall blott av mottagaren.

Utöver leveranskontroll skall kontoret ha vissa andra uppgifter. Kontoret bör sålunda biträda vapenavdelningens sakorgan vid uppgörande av leverans-

kontrollbestämmelser samt i mån av tid även vid utarbetande av vissa beskrivningar. Arméförvaltningens uppgifter i samband med utförande av årsprov på ammunition skola vidare åvila kontoret. Vid inträffade vapenhaverier och sprängolyckor bör kontorets chef ingå i undersökningskommissioner i der mån sådana tillsättas. På kontoret skall vidare tas till uppbörd sådan materiel, som av arméförvaltningen ställes till en leverantörs förfogande för inbyggnad i större materielenheter. Slutligen skall kontoret vara ett kontaktorgan för vapenavdelningens leverantörer, i förekommande fall tillhandahålla dem detaljer och tillbehör från arméns förråd, utlåna tillverkningsverktyg och mätdon samt i övrigt underlätta deras kontakter med förvaltningen. Arméns förråd av tillverkningsverktyg m. m., som för närvarande sorterar direkt under tygavdelningens kontrollbyrå, bör dock organisatoriskt överföras till Stockholms tygstation. Erforderligt register över dessa verktyg skall föras vid kontrollkontoret.

Vid tillfällig överbelastning inom kontrollkontoret samt när kontrolluppdraget gäller särskilt komplicerad materiel, för vars kontroll fordras ingående kännedom om materielens konstruktion och funktion, bör vederbörande sakorgan ställa erforderlig personal till kontrollkontorets förfogande. När sistnämnda fall leveransen omfattar ett större parti är det ofta tillräckligt, att sakorganets specialist utför typprov och kontrollerar de första exemplaren medan kontrollen i övrigt kan göras mera rutinmässig och utföras av kontrollkontorets personal.

Kontrollkontorets organisation måste i högre grad än sakbyråernas vara plastisk och anpassbar efter aktuella lägen beroende på utlagda beställningars art och omfattning. I dagens läge föreslås kontoret skola *indelas* i en centraldetalj, en pjäsdetalj, en ammunitionssektion och en eldledningsdetalj.

Chef för kontrollkontoret bör vara en överstelöjtnant ur tygstabskåren. Han bör ha undergått utbildning vid teknisk högskola samt besitta kontroll- och verkstadstekniska erfarenheter.

Inom *kontrollkontorets centraldetalj* bör finnas det organ — kontrollplaneringen — som under chefen för kontrollkontoret skall utöva den centrala planeringen och sammanhållningen av kontrollfrågorna, verkställa leverans- och garantiövervakning samt föra register över tillverkningsverktyg och till leverantörer utlämnad materiel. Kontrollplaneringen skall därjämte verkställa utskrift av kontrollbevis och reversal, motta och fördela kontorets post samt handlägga vissa personalärenden. Vidare föreslås att under centraldetaljen skall sortera en handvapengrupp för kontroll av den handvapen-, kulsprute- och automatkanonmateriel m. m., som beställes från gevärsfaktoriet med underleverantörer och från olika privata industrier med liknande tillverkning. Gruppen bör förläggas till Eskilstuna. Förutom nyssnämnda materielslag bör till centraldetaljens arbetsområde höra all annan materiel, som normalt ej ingår i övriga kontrollorgans områden. För kontroll av sådan materiel (granatkastare, eldsprutemateriel, gasskyddsmateriel m. m.) skola sakbyråerna ställa personal till kontrollkontorets förfogande.

Såsom chef för centraldetaljen bör placeras en kapten ur tygstabskåren med ingående kunskaper om moderna kontrollmetoder och även i övrigt med erfarenhet av kontrollverksamhet.

Kontrollkontorets pjäsdetalj skall handha leveranskontrollen av arméns beställningar av pjäsmateriel från 20 mm kaliber och grövre ävensom av tillbehör och specialverktyg till sådan materiel. Ett undantag utgör den automatkanonmateriel, som enligt vad ovan sagts skall kontrolleras av centraldetaljens handvapengrupp i Eskilstuna. Enär huvuddelen av pjäsdetaljens arbetsuppgifter äro knutna till Aktiebolaget Bofors eller dess underleverantörer, bör detaljen förläggas till Bofors. Detaljen bör bestå av en pjäsgrupp och en expedition. Pjäsgruppen skall utföra tillverknings- och mottagningskontroll samt biträda vid utarbetande av leveranskontrollbestämmelser och beskrivningar. På expeditionen skall ombesörjas viss leveransövervakning och leveransrapportering, handläggas frågor beträffande uppbörd av materiel och tillverkningsverktyg samt i övrigt utföras förekommande skrivarbeten m. m. Till detaljen bör även vara ansluten en ammunitionsgrupp ur kontrollkontorets ammunitionssektion, till vilken grupp utredningen återkommer i det följande.

Chef för pjäsdetaljen bör vara en kapten ur tygstabskåren med erfarenhet av pjäsmaterielens fältmässiga användning samt ingående kunskaper om moderna kontrollmetoder och tillverkningstekniska frågor vid tung mekanisk verkstadsindustri.

Med hänsyn till arbetsuppgifterna bör *kontrollkontorets ammunitionssektion* indelas i en projektildetalj för kontroll av grövre ammunitionsdetaljer, en tändmedelsdetalj för kontroll av finmekaniskt bearbetade ammunitionsdetaljer huvudsakligen avsedda att åstadkomma eller förmedla detonation, en sammansättningsdetalj för kontroll av kemiska ammunitionselement, av apterad och sammansatt ammunition samt av förpackningsmateriel m. m. samt en årsprovdetalj för de på kontrollkontoret ankommande årsproven med arméns ammunition och för bearbetningen av provresultaten. Härtill kommer den i det föregående nämnda ammunitionsgruppen vid Aktiebolaget Bofors samt en expedition för utförande av maskinskrivning m. m.

Ammunitionssektionen bör såsom chef ha en major ur tygstabskåren med ingående artilleristiska och ballistiska kunskaper jämte erfarenhet av moderna kontrollmetoder och tillverkningstekniska frågor inom mekaniska verkstadsindustrien.

Kontrollkontorets eldledningsdetalj bör indelas i två grupper: en centralinstrumentgrupp för leveranskontroll av centralinstrument, tempereringsmaskiner, registrerande övningsapparater för luftvärnet m. m. samt en specialgrupp för leveranskontroll av optisk materiel samt viss annan eldledningsmateriel. Förstnämnda grupp bör tills vidare förläggas till den för närvarande största instrumentleverantören. Vid detaljen bör även finnas en mindre expedition för skrivgöromål m. m.

Eldledningsdetaljen bör såsom chef ha en kapten ur tygstabskåren

med ingående kunskap om eldledningsmateriel och dess praktiska användning, om moderna kontrollmetoder samt om tillverkningstekniska frågor inom finmekanisk och elektrisk verkstadsindustri.

Kontrollkontorets personalbehov framgår av bild 18.

Vapenavdelningens skjutcentral skall ha till uppgift att för arméns räkning utföra sådana skjutningar och sprängförsök, som av säkerhetsskäl eller på grund av behovet av speciell instrumentering eller anläggning lämpligen böra utföras vid central skjutplats. I den mån skjutcentralens resurser det medgiva böra skjutningar och sprängförsök efter anmodan utföras även för övriga försvarsgrenar och andra myndigheter. Skjutningarna utgöras av leveranskontroll-, årsprov-, tabell- och försöksskjutningar. Av dessa utföras dock som regel leveranskontrollskjutningar med ammunition levererad från A. B. Bofors samt med vapen liksom en del tabell- och försöksskjutningar hos respektive leverantör.

På skjutcentralen skall vidare ankomma att förbättra ballistiska mätmetoder och utveckla nya sådana samt omsätta dessa i praktiskt användbar och i vissa fall även fältmässig materiel ävensom att samordna mättjänsten vid försvarets övriga skjutplatser så att jämförbara mätvärden erhållas.

Härutöver skall skjutcentralen underhålla och vårda underställda skjutfält och tilldelad materiel, svara för uppbörden av materielen samt delge beställare resultaten av utförda skjutningar. För driften ställer arméförvaltningen årsvis medel till skjutcentralens förfogande. Skjutningar för ämbetsverkets räkning skola således ej faktureras, men specificerade rapporter över skjutkostnaderna skola kontinuerligt insändas till vapenavdelningens centralsektion, som skall ha att övervaka att skjutcentralen utnyttjas på lämpligt sätt.

Skjutcentralen skall med sin huvuddel vara förlagd till Karlsborg. För utförande i första hand av skjutningar med granatkastare och raketer samt sprängförsök med minor och olika sprängladdade projektiler, för vilka skjutningar och försök skjutfältet i Karlsborg icke lämpar sig, bör en mindre avdelning av centralen förläggas till *skjutplatsen i Marma.* För skjutningarna i Karlsborg bör med hänsyn till de olika materielslagen vid centralens huvuddel finnas en *handvapendetalj* och en *artilleridetalj.* För att betjäna de skjutande detaljerna erfordras en *specialteknisk detalj* för instrumentering, fotoarbeten och krutlaboratorium samt en *anläggnings- och verkstadsdetalj* för skötseln av centralens till ett femtiotal uppgående byggnader, för underhåll av skjutfältet samt för vården av centralen tilldelade pjäser, fordon och annan materiel. Av lokala skäl bör artilleridetaljen förläggas till det norr om Karlsborg belägna skjutfältet medan återstoden av centralens Karlsborgsdel inrymmes i Karlsborgs fästning. Skjutcentralen bör ha en gemensam expedition som tillsammans med ett för verkstadsbokföring och materielredovisning erforderligt ekonomikontor bör bilda en *centraldetalj.*

Chefen för skjutcentralen bör vara en major ur tygstabskåren med god erfarenhet av militärtekniskt utvecklingsarbete främst på det artilleristiska

(ballistiska) området. Chefen för skjutcentralen skall vara ansvarig för säkerhetstjänsten inom det område, som disponeras av skjutcentralen.

Skjutcentralens personalbehov framgår av bild 19.

Vapenavdelningens centralsektion bör med hänsyn till sina arbetsuppgifter indelas i en utredningsdetalj och en expedition med skrivcentral.

Chefen för centralsektionen, som tillika bör vara chef för sektionens utredningsdetalj, bör vara kapten ur tygstabskåren.

Centralsektionens utredningsdetalj skall biträda chefen för vapenavdelningen vid hans planläggning, sammanhållning och övervakning av verksamheten inom avdelningen. Sålunda skall detaljen sammanhålla sakbyråernas arbete med utarbetande av utrangeringsplaner och planer för anskaffning och modifiering av materiel med tillhörande kostnadsberäkningar, sammanställa dessa planer och beräkningar, föra dispositionsanteckningar samt för avdelningens del utföra erforderliga ekonomiska och andra utredningar, som icke lämpligen kunna åläggas sakbyråerna eller avdelningens funktionella organ. Vid behov skall var och en av detaljens tjänstemän stå direkt till avdelningschefens förfogande.

Expeditionella arbetsuppgifter förekomma inom vapenavdelningens samtliga organisationsenheter. Uppgifterna skifta icke obetydligt i omfattning från tid till annan såväl mellan de olika enheterna som inom varje enhet. Personalbehovet för dessa uppgifters utförande bör därför beräknas med hänsyn till arbetets sammanlagda omfattning för avdelningen i dess helhet. För ett effektivt utnyttjande av personalen bör densamma organisatoriskt ställas under en gemensam ledning, som har att svara för att varje organisationsenhets behov av arbetskraft för ifrågavarande uppgifter vid varje tidpunkt tillgodoses. I sådant syfte föreslår utredningen, att inom *centralsektionens expedition* organisatoriskt sammanföres den personal, som erfordras för den allmänna kontorsservicen inom vapenavdelningen. Härifrån har undantag gjorts för rit- och kontrollkontoren samt skjutcentralen, enär kontorspersonalen därstädes delvis avses för vissa speciella uppgifter utöver det rena kontorsarbetet och delvis är placerad utom Stockholm. Lokalt sett bör en viss del av expeditionens personal utplaceras på sakbyråerna och dess sektioner för att där tjänstgöra såsom sekreterare åt vederbörande chefer samt utföra inom respektive enheter normalt förekommande stenografi- och skrivarbete, telefonpassning, postbehandling m. m. Byråchefernas sekreterare böra härutöver biträda med personalrapporteringen och föra en förteckning (på ultradextavla) över vederbörande byrås personal. Återstoden av expeditionens personal skall vara placerad inom expeditionen och där tillhandagå avdelningschefen, dennes tekniske assistent och centralsektionen samt därutöver utföra skrivarbete åt avdelningens organ i övrigt i den mån där placerad personal icke medhinner detta arbete. Expeditionens föreståndare skall särskilt tillse att utplacerad personal är fullt sysselsatt och att, om arbete icke i full ut-

sträckning kan beredas vederbörande inom den enhet där han är placerad, arbete från annan enhet tilldelas vederbörande.

Centralsektionens personalbehov framgår av bild 20.

Ett sammandrag över personalbehovet för hela vapenavdelningen lämnas å bild 21.

5. Signalbyrån.

Signalbyråns *arbetsområde* skall omfatta elektrisk svagströmsmateriel avsedd för förbindelsetjänst samt för spaning, strids- och eldledning, minsökning m. m., belysningsmateriel för fältbruk, optisk signalmateriel, materiel för elektrisk strömförsörjning i fält ävensom instrument och annan utrustning för betjäning, kontroll och vård av nämnda materielslag. I fråga om standardverktyg skall samråd äga rum med verkstadsavdelningen.

Inom sagda arbetsområde skall signalbyrån i egenskap av sakbyrå handha motsvarande *arbetsuppgifter*, som vapenavdelningen enligt vad tidigare berörts skall ombesörja då det gäller vapen och ammunition. Konstruktionsarbetet äger beträffande signalmateriel huvudsakligen rum på laboratorium där materielen, sedan erforderliga beräkningar utförts, hopbygges och provas utan att fullständiga ritningar färdigställts. När konstruktionerna utprovats, uppgöras ritningar efter experimentmodellerna. Laboratoriearbetet skall utföras inom det i det föregående nämnda, till försvarets industriplanering anslutna teletekniska laboratoriet, vars expertis skall utnyttjas för ändamålet. Till formerna för samarbetet härvidlag återkommer utredningen i det följande vid behandlingen av försvarets industriplanering.

Signalbyråns *indelning* bör ske enligt samma principer, som tillämpats beträffande vapenavdelningen. Med hänsyn till signalmaterielens konstruktion och användning böra sakorganen utgöras av fyra sektioner: radio-, radar-, tråd- och elsektionerna. För på byrån ankommande kontrollverksamhet erfordras ett kontrollkontor medan övriga funktionella uppgifter såsom ritarbeten, expeditions- och skrivarbeten, vissa underhållsfrågor, allmänna utredningar och sammanställningar m. m. ej bli av större omfattning än att de kunna sammanföras till en sektion, lämpligen benämnd centralsektionen. Byråns indelning i detalj framgår av bild 22.

Chefen för signalbyrån skall besitta ingående kännedom och erfarenhet om signal- och belysningsmaterielens konstruktion och tillverkningssätt, användning, anskaffning, kontroll och underhåll. Befattningen bör uppföras på arméförvaltningens stat, tillsättas för viss tid och vara placerad i lönegrad Cp 12.

För att de militära synpunkterna och erfarenheterna skola vinna erforderligt beaktande vid signal- och belysningsmaterielens konstruktion, anskaffning och modernisering och för att underlätta byråchefens samarbete med staber och truppförband bör denne till sitt förfogande ha två *militärassistenter*, officerare med om möjligt högre teknisk utbildning, den ene ur signaltrupperna och specialist på telekommunikation, den andre ur luftvärnet och specialist på radar.

Signalbyråns radiosektion bör lämpligen indelas i en detalj för fast radio (utrustningar för det fasta radionätet, för transportabla radiostationer, som till karaktären äro fasta stationer men äro arrangerade i transportenheter, samt för radiolänkförbindelser), en detalj för fordonsradio (bilburna radiostationer och stridsvagnsstationer samt dessas installation i fordon), en detalj för bärbar radio (bärbara radiostationer, även i cykel- och klövjeutförande, jägarstationer samt värnradiostationer) samt en detalj för specialradio (speciell radiomateriel för indikering, instrument för radiotekniska mätningar, trafikmottagare och antennförstärkare av standardkaraktär, rundradiomottagare samt komponenter och kopplingselement av standardkaraktär). Samtliga ovannämnda materielslag och utrustningar tillhörande handmikrotelefoner, hörtelefoner, högtalare och telegraferingsnycklar m. m. skola såsom styckemateriel tillhöra trådsektionens arbetsområde medan allmänna strömförsörjningsapparater och belysningsutrustningar skola tillhöra elsektionens.

Beträffande sådana i ovannämnda radiomateriel ingående komponenter, byggelement och materialier, sändare, mottagare och betjäningsapparater av standardtyp samt materiel för radioinstallation i standardfordon ävensom i fråga om bärbara stationer, eldledningsstationer m. m., som jämväl användas inom marinen och flygvapnet, bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för dessa försvarsgrenar. Å andra sidan bör huvudförvaltningen för arméns räkning handhas av marinförvaltningen i fråga om viss huvudsakligen inom marinen brukad vattentät radiomateriel och av flygförvaltningen beträffande av flygvapnet eljest använd chocksäker radiomateriel.

Radiomaterielen tenderar att bli alltmer komplicerad och samtidigt mera specialutformad för krigsmaktens behov. För utvecklingsarbete med denna materiel fordras omfattande teoretiska kunskaper. Då därjämte projekteringsverksamheten så gott som helt och konstruktionsarbetet i stor utsträckning måste utföras inom radiosektionen, är det nödvändigt att densamma tillföres verkligt kvalificerade tekniker. Hänsyn härtill har tagits vid beräkningen av sektionens personalbehov (se bild 23).

Signalbyråns radarsektion synes böra indelas i en detalj för spaningsradar (målspaningsstationer för tungt och lätt luftvärn, i plottingutrustning ingående radarmateriel och hjälpmedel för överföring och sammanställning samt tillsatsutrustningar till spaningsstationer för igenkänning av egna flygplan), en detalj för eldledningsradar (eldledningsstationer för tungt och lätt luftvärn, radarstationer för markartillerieldledning samt servoanläggningar till dessa), en detalj för radar för rörliga mål (stationer för indikering och uppmätning av rörliga mål samt tillsatsapparater till andra stationer för indikering av rörliga mål), en detalj för radar för spårning av projektilbanor (större stationer och mindre portabla stationer för spårning av projektilbanor samt tillsatser till andra stationer för bestämning av sådana banor) samt en detalj för specialradar (utrustning för radarspaning, igenkänningsstationer, frågestationer, aktiva och passiva mot-

medel såsom störsändare, skenanordningar, camouflage m. m., mät- och kontrollapparatur samt utbildningsmateriel). I ovannämnda utrustning ingående radio- och trådmateriel för överföring samt reservelverk och separata belysnings- och värmeutrustningar skola såsom styckemateriel tillhöra respektive radio-, tråd- eller elsektionens arbetsområde, varför radarsektionen blott skall ange prestanda för sådan materiel.

Av den ovannämnda radarmaterielen bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för marinen och flygvapnet vad beträffar markradarmateriel för eldledning vid tungt och lätt luftvärn, markradarstationer för spårning av projektilbanor samt i övrigt vad angår komponenter, byggelement och materialier för radarändamål samt instrument för radartekniska mätningar och kontroll, allt i den mån de kunna och böra standardiseras för hela försvaret. I fråga om utrustning för radarspaning, aktiva motmedel samt igenkännings- och frågestationer — i den mån de icke kräva speciell konstruktion för arméns del — bör återigen flygförvaltningen handha huvudförvaltningen för arméns räkning.

Liksom i fråga om radiomaterielen måste beträffande radarmaterielen höga krav på teoretisk utbildning ställas på den personal, som skall handlägga frågor rörande den militärtekniska anpassningen, kontrollen och det tekniska underhållet av materielen. Radarmaterielen har i huvudsak tillkommit under det sista decenniet och forskningen inom området öppnar alltjämt nya perspektiv för dess användning. På grund härav är det för närvarande omöjligt att överblicka vilka användningsområden radar kan komma att omfatta om några år och huru utrustningsproblemen beträffande radarmaterielen då komma att te sig. Det är därför icke osannolikt att det av utredningen beräknade personalbehovet för radarsektionen — vilket framgår av bild 23 — relativt snart kan behöva göras till föremål för en omprövning.

Med hänsyn till arbetsområdets omfattning bör *signalbyråns trådsektion* indelas i två detaljer, nämligen en telefondetalj för telefonmateriel (apparater, växlar, växelceller), linjemateriel (kabel och tråd m. m.), linjebyggnadsmateriel, igenkänningsmateriel (larmapparater, flaggor, skärmar, dukar, skyltar m. m.) samt telegrafiövningsanläggningar och en förstärkardetalj för förstärkare och högtalare, fjärrskrift- och bildöverföringsapparater m. m., bärfrekvensapparater, ljudmätmateriel, specialapparater för avlyssning, kontroll och övervakning av ledningar samt tongenerator- och skivspelningsapparatur. I ovannämnda materiel förekommande radiostationer för överföring samt komponenter av radiokaraktär tillhöra radiosektionens arbetsområde.

Beträffande fälttelefon- och linjemateriel, transportabel bärfrekvenstelefonutrustning och transportabla fjärrskriftapparater samt aeroakustisk ljudmätmateriel bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för marinen och flygvapnet. I fråga om kapslad fukt- och chocksäker telefon- och orderhögtalarmateriel bör marinförvaltningen och vad angår faximil-, band- och trådinspelningsapparater flygförvaltningen utöva huvudförvaltningen för arméns räkning.

Liksom trådsektionen bör *signalbyråns elsektion* lämpligen indelas i två detaljer. Till den ena, kraftdetaljen, böra hänföras primära strömkällor (motorgeneratorer, elverk m. m.), laddningsutrustningar, laddningsgeneratorer, likriktare och laddningstillbehör samt omformare, vibratorer, alternatorer och krafttransformatorer. Den andra detaljens, belysningsdetaljens, arbetsområde bör utgöras av belysningsmateriel (lampor, lyktor, strålkastare m. m.), ackumulatorer och torrbatterier, kabel och anslutningsdon för starkström, glödlampor m. m., optisk signalmateriel samt specialmateriel såsom infrarödutrustningar m. m.

Vad beträffar transportabla elverk och laddningsutrustningar, fältbelysningsmateriel, ackumulatorer och torrbatterier, kabel och anslutningsdon för starkström, glödlampor samt fältsignallampor bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för marinen och flygvapnet i den mån fråga är om materiel av standardtyp. Huvudförvaltningen av grövre kabel och anslutningsdon för starkström i vattentätt utförande bör för arméns räkning handhas av marinförvaltningen.

Signalbyråns kontrollkontor skall inom byråns arbetsområde ha samma arbetsuppgifter, som vapenavdelningens kontrollkontor inom avdelningens område. Uppgifter direkt motsvarande sistnämnda kontors verksamhet beträffande årsprov med ammunition och haveriutredningar förekomma dock icke.

Med hänsyn till signalmaterielens speciella uppbyggnad och diskontinuiteten i fråga om anskaffningen av de skilda materielslagen måste, särskilt vad angår radio- och radarmateriel, specialister från byråns sakorgan i stor utsträckning ställas till kontorets förfogande för utförande av kontrolluppdrag. På grund av angivna förhållande blir en specialisering av kontorets personal på olika materielslag icke erforderlig och en indelning av kontoret efter materielområden icke lämplig. I fråga om viss till signalbyråns arbetsområde hörande standardmateriel och vissa kopplingselement måste en särskild form av leveranskontroll — omfattande huvudsakligen mottagningskontroll — äga rum. Denna kontroll fordrar speciell kontrollutrustning och bör bl. a. därför icke såsom leveranskontroll i allmänhet utföras hos leverantörerna utan i ett särskilt provrum, som för undvikande av kostsamma transporter bör förläggas i anslutning till mottagande förråd. För denna kontroll erforderlig mera stationärt tjänstgörande personal bör lämpligen sammanföras till en fast kontrollgrupp medan kontorets övriga kontrollpersonal bör bilda en rörlig kontrollgrupp. Kontrollplanering samt leverans- och garantiövervakning bli för kontorets del ej mer omfattande än att arbetsuppgifterna i fråga kunna utföras av kontorets chef med hjälp av ett biträde ur den rörliga kontrollgruppen.

Signalbyråns centralsektion bör med hänsyn till de arbetsuppgifter, som enligt vad tidigare nämnts skola åvila densamma, indelas i en underhållsdetalj, ett ritkontor och en expedition med skrivcentral. Ehuru ritkontoret sålunda bör vara inordnat i centralsektionen och underställt dess chef, skall kontoret dock såtillvida inta en självständig ställning som chefen för kon-

toret direkt från respektive saksektioner skall motta konstruktions- och rituppdrag och likaledes direkt med sektionerna samråda beträffande uppdragen.

Inom signalbyråns arbetsområde skall underhållsdetaljen utföra arbetsuppgifter motsvarande dem, som ålagts utredningsdetaljen inom vapenavdelningens centralsektion. På signalmaterielområdet finnas speciella mätapparater och testanordningar för funktionskontroll samt för fältreparationstjänstens och signalverkstädernas behov, som användas för materiel tillhörande flera saksektioners arbetsområden. Sådan apparatur bör centralt omhänderhas av underhållsdetaljen. Vidare äro signalmaterielsatser ofta sammansatta av materiel tillhörande mer än en saksektions område. Med hänsyn härtill bör underhållsdetaljen beträffande signalmaterielen centralt sammanhålla utarbetandet av fältutrustningslistor, sammansättningen av satser, materielinstruktioner m. m. Efter direktiv från förlagsbyrån bör detaljen även utarbeta underlag för materiel- och reservdelskataloger inom signalmaterielområdet.

Ritkontoret skall inom signalbyråns område fullgöra motsvarande uppgifter som vapenavdelningens ritkontor i fråga om vapenmateriel. Visst ritarbete skall dock utföras vid försvarets industriplanerings teletekniska laboratorium.

Expeditionen bör organiseras på samma sätt som vapenavdelningens och tillföras arbetsuppgifter motsvarande dem, som ålagts denna.

Signalbyråns personalbehov framgår av bild 23.

6. *Fordonsavdelningen.*

Fordonsavdelningens arbetsområde har i det föregående angivits skola vara fordon och fältarbetsmateriel. Fullständigare uttryckt bör arbetsområdet omfatta följande materielgrupper: stridsvagnar, pansarbilar, motorlavettage, väg-, terräng- och släpfordon, kärror och vagnar, vinterfordonsmateriel, häst- och hundutredningsmateriel, cykelmateriel, järnvägsbro- och landsvägsbromateriel, båtmateriel, arbetsfordon, snöröjningsmateriel, maskiner och redskap för fältarbeten, bärgningsmateriel, brandsläckningsmateriel samt materiel för sjö- och lufttransporter. Härtill komma verktyg och reservdelar ingående i materiel- eller tillbehörssatser tillhörande ovannämnda materielslag.

Inom sitt arbetsområde skall fordonsavdelningen ha motsvarande arbetsuppgifter, som enligt vad tidigare anförts skola tillkomma vapenavdelningen inom dess område. Härutöver skola inom avdelningen uppgöras referatkort berörande fordonsmaterielen, för vilken materiel arméförvaltningen förutsättes bli huvudreferent.

Liksom vapenavdelningen bör fordonsavdelningen indelas i sakorgan och funktionella organ. Sakorgananen böra, med hänsyn till de båda huvudgrupper av materiel, som ingå i avdelningens arbetsområde, samt omfattningen av dessa materielgrupper, utgöras av två byråer, en fordonsbyrå och en fältarbetsbyrå. Gemensamma för de båda sakbyråerna äro principiella utvecklingsfrågor rörande motorer, bränslen och elutrustning m. m. Härmed sam-

manhängande arbetsuppgifter, böra därför handläggas inom ett från de två byråerna fristående organ, motorsektionen. De funktionella organen böra vara ett ritkontor för på avdelningen förekommande ritarbeten m. m., ett kontrollkontor för den leveranskontroll, som ankommer på avdelningen, samt en centralsektion för vissa planläggnings-, utrednings- och sammanställningsarbeten, för förande av dispositionsanteckningar samt för vissa uppgifter av expeditionell art. Fordonsavdelningens indelning i detalj framgår av bild 24.

Chefen för fordonsavdelningen bör äga högre teknisk utbildning samt besitta omfattande erfarenhet från förvaltningstjänst. Han bör kunna vara militär, civilmilitär eller civil och bör tillhöra lönegrad Mp eller Cp 14. Avdelningschefsbefattningen bör uppföras på arméförvaltningens stat.

Med hänsyn till fordonsmaterielens konstruktiva särdrag bör arbetet på fordonsavdelningens fordonsbyrå bedrivas på två sektioner, en stridsfordonssektion och en lastfordonssektion, samt en från dessa fristående detalj, släpfordonsdetaljen.

Befattningen såsom *chef för fordonsbyrån* kräver såväl konstruktions- och tillverkningsteknisk erfarenhet som militärtekniska kunskaper och erfarenhet av fordonsmaterielens militära användning. Liksom byråchefsbefattningarna inom vapenavdelningen bör ifrågavarande befattning vara alternativt militär, civilmilitär eller civil och hänföras till lönegrad Ma 12 eller Cp 10. Befattningen bör uppföras på arméförvaltningens stat.

På *fordonsbyråns stridsfordonssektion* skola handläggas ärenden rörande stridsfordonsmateriel med tillhörande utbildnings- och övningsmateriel omfattande: stridsvagnar av olika modeller, bandlavetterade pjäser samt pansarbilar.

Den långsiktiga planering, som på grund av stridsfordonens från civila fordonstyper avvikande utformning måste föregå anskaffning av ny stridsfordonsmateriel, föranleder utredningen att föreslå den arbetsfördelningen inom stridsfordonssektionen att på en detalj, projektdetaljen, skola handläggas frågor rörande projekt, nykonstruktioner och första anskaffning medan på en annan detalj, materieldetaljen, skola behandlas frågor om modifieringar och förbättringar, tekniskt underhåll m. m.

Arbetsområdet för *fordonsbyråns lastfordonssektion* bör omfatta motorfordon av standardkaraktär, avsedda främst för transporter på vägar, motorfordon av speciell karaktär, avsedda för transporter såväl i terräng som på vägar, samt motorcyklar.

Beträffande ovannämnda materiel bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för marinen och flygvapnet, vad angår vissa fordon med specialinredning dock endast i fråga om chassiet (i vissa fall även karossen). Huvudförvaltningen beträffande vissa specialutrustade fordon (t. ex. snöslungor och brandbilar) bör dock utövas av flygförvaltningen, som därvid i fråga om chassier i standardiseringshänseende bör samråda med fordonsbyrån.

I fråga om standardmotorfordon och motorcyklar förekommer ingen egent-

lig projekt- och konstruktionsverksamhet. Sektionens arbete beträffande denna materiel består huvudsakligen i ett urval av lämpliga typer samt viss anpassning av dessa och utrustningen till desamma för militärt bruk.

Sektionen bör lämpligen indelas i en vägfordonsdetalj för standardmotorfordon och motorcyklar samt en terrängfordonsdetalj för terränggående fordon. Inom vägfordonsdetaljen böra därjämte handläggas vissa ärenden rörande det militära motorfordonsväsendet (frågor angående bl. a. besiktningsbestämmelser för militära fordon, militära besiktningsmän, trafikföreskrifter och körtillstånd) samt rörande uttagning av civila fordon för användning under krig (frågor angående bl. a. för krigsbruk lämpliga fordonstyper samt föreskrifter för förbesiktning).

Till *fordonsbyråns släpfordonsdetalj* böra hänföras häst- och hunddragna fordon jämte tillhörande inredningar, handkärror, häst- och hundutredningsmateriel, cyklar, motordragna släpfordon med standardkaross samt motordragna släpfordon med specialkaross och avsedda att användas för transport av materiel tillhörande fordonsavdelningens arbetsområde. Släpfordon med specialkaross skola sammanhållas av det sakorgan till vilket den burna materielen hänföres. Släpfordonsdetaljen skall emellertid allt efter materielens art handlägga frågor rörande chassiet eller i särfall endast rörande hjul och kopplingsdon. Arméförvaltningen bör för samtlig berörd materiel utöva huvudförvaltningen för marinen och flygvapnet.

Av den materiel, som bör hänföras till arbetsområdet för fordonsavdelningens fältarbetsbyrå utgör bromaterielen ur såväl konstruktions- som användningssynpunkter ett väl avgränsat område och bör därför utgöra underlag för en särskild sektion, brosektionen. Till denna sektion bör även hänföras arméns båtmateriel, vilken i viss utsträckning användes såsom flytande stöd för broar samt för bogsering vid byggande av pontonbroar. Övrig fältarbetsmateriel bör tillföras en maskinsektion.

Chefen för fältarbetsbyrån bör vara överste ur tygstabskåren i lönegrad Ma 12.

Inom *fältarbetsbyråns brosektion* bör som nämnts handläggas ärenden angående bro- och båtmateriel. Beträffande landstigningsbåtar och stormmotorbåtar bör marinförvaltningen utöva huvudförvaltningen för arméns räkning.

Såväl ur konstruktiv synpunkt som med hänsyn till det sätt på vilket bro- och båtmaterielen användes är det lämpligt att brosektionen indelas i en järnvägsbrodetalj, en landsvägsbrodetalj, en båtdetalj och en projektdetalj, den sistnämnda för utarbetande av broprojekt och utförande av de omfattande teoretiska beräkningar, som erfordras vid brokonstruktioner.

Brosektionens chef bör vara byrådirektör i lönegrad Ca 31 med civilingenjörsexamen på fackavdelning för väg- och vattenbyggnadskonst. Han bör ha god erfarenhet av konstruktionsverksamhet å bromateriel samt av militär och civil brobyggnad. Vid sin sida bör sektionschefen såsom militärassistent ha en kapten ur tygstabskåren med erfarenhet från militär brobyggnad. Denne skall särskilt ha att tillse att kraven på materielens militära användbarhet tillgodoses.

Till *fältarbetsbyråns maskinsektion* bör hänföras all fältarbetsmateriel utom bro- och båtmateriel. Inom sektionens arbetsområde fallande materielgrupper, som äro av mycket varierande art, böra fördelas på två detaljer. På en detalj, arbetsfordonsdetaljen, böra handläggas ärenden angående bandtraktorer med tillhörande monterade verktyg och snöplogar, motorvältar, väghyvlar, sopmaskiner samt bil- och hästplogar. Till den andra detaljen, redskapsdetaljen, böra höra ärenden rörande verktyg och maskiner för fältarbeten, transport- och lyftmaskiner, materiel för luft- och sjötransporter samt brandskyddsmateriel. Verktyg för mindre fältarbeten (t. ex. hammare, tänger och mindre borrar) böra anskaffas genom verkstadsavdelningen.

Beträffande fältarbetsmaterielen bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för marinen och flygvapnet utom vad angår brandskyddsmateriel och lufttransportmateriel i fråga om vilka materielslag flygförvaltningen bör handha huvudförvaltningen för armén och marinen.

Verksamheten inom fordonsavdelningens motorsektion skall icke såsom inom fordons- och fältarbetsbyråerna vara knuten till viss materielanskaffning utan skall bestå i utvecklings- och försöksverksamhet av konsulterande karaktär i principiella frågor rörande motorer, driv- och smörjmedel, elutrustning å fordon, däck m. m. Såsom i det föregående nämnts bör beträffande driv- och smörjmedel krigsförberedelsearbete, anskaffning, förrådshållning och tilldelning åtminstone tillsvidare hänföras till försvarets intendenturförvaltnings förvaltningsområde. På motorsektionen skall emellertid ankomma att utarbeta specifikationer, föreskrifter och leveranskontrollbestämmelser för anskaffningen, att kvalitativt bedöma anbud å driv- och smörjmedelsleveranser samt att utöva kvalitetsövervakning av förrådshållna driv- och smörjmedel.

Motorsektionen torde lämpligen böra indelas i tre detaljer: en *motordetalj* för motormateriel, en *eldetalj* för elutrustning till fordon omfattande elektriska manöverorgan, strömförsörjningsanordningar för belysning och radio m. m. samt en *allmän detalj* för uppgifter av allmän fordonsteknisk natur, vartill höra däck, nyssnämnda funktioner med avseende å driv- och smörjmedel m. m.

Fordonsavdelningens ritkontor skall för avdelningen utföra motsvarande uppgifter, som vapenavdelningens ritkontor föreslagits skola handha för denna avdelnings räkning. I likhet med sistnämnda kontor bör fordonsavdelningens ritkontor indelas i ett *arkiv* och ett antal arbetsgrupper, förslagsvis tre: *fordonsgruppen* och *fältarbetsgruppen* med arbetsområden i huvudsak motsvarande fordonsbyråns respektive fältarbetsbyråns samt *elgruppen* för konstruktions- och ritarbete avseende elutrustning för fordon.

Ritkontorschefen, på vilken bör ställas samma fordringar som på chefen för vapenavdelningens ritkontor, bör liksom denne vara förste byråingenjör i lönegrad Ca 29 och vid sin sida ha en *assistent,* byråingenjör i lönegrad Ca 24.

Fordonsavdelningens kontrollkontor skall inom avdelningens arbetsområde ha samma arbetsuppgifter som inom vapenavdelningen tillagts dess kontrollkontor. Uppgifter motsvarande sistnämnda kontors verksamhet beträffande årsprov med ammunition och haveriutredningar förekomma dock icke. Härutöver skall kontrollkontoret utföra vederbörligen föreskriven legalbesiktning av försvarets motor- och släpfordon. Denna besiktning bör tillgå så att typbesiktning verkställes av såsom militär besiktningsman godkänd tjänsteman. Efter godkänd typbesiktning böra övriga fordon i serien i fråga endast besiktigas av vederbörande leveranskontrollant.

Kontrollkontoret torde för närvarande böra indelas i en centraldetalj, en fordonsdetalj och en fältarbetsdetalj.

Chefen för kontrollkontoret bör vara major ur tygstabskåren med kontroll- och verkstadstekniska erfarenheter. Han bör tillika vara chef för kontorets centraldetalj.

Kontrollkontorets centraldetalj skall inom fordonsavdelningens område ha samma funktioner som motsvarande detaljs kontrollplanering inom vapenavdelningen. På detaljen skall därutöver ankomma att med hjälp av personal från vederbörande sakorgan ombesörja kontroll i fråga om sådan materiel, som ej faller under övriga detaljers arbetsområde.

Inom *kontrollkontorets fordonsdetalj* skall ombesörjas kontrollen av stridsfordonsmateriel och bandlavettage, pansarbilar, väg- och terrängfordon samt släpfordon. Till detaljen bör även förläggas ovannämnda legalbesiktning av försvarets motor- och släpfordon. I nuvarande läge bör en kontrollgrupp ur fordonsdetaljen förläggas till leverantör utom Stockholm.

Kontrollkontorets fältarbetsdetalj bör ombesörja kontrollen av jämvägsbro- och landsvägsbromateriel, båtmateriel, arbetsfordonsmateriel, maskiner och verktyg för fältarbeten samt bärgningsmateriel.

Fordonsavdelningens centralsektion skall inom avdelningens arbetsområde ha motsvarande uppgifter, som vapenavdelningens centralsektion föreslagits skola ombesörja. Indelningen bör också vara densamma, nämligen i en *utredningsdetalj* och en *expedition med skrivcentral.*

Fordonsavdelningens personalbehov framgår av bild 25.

7. *Verkstadsavdelningen.*

Arméförvaltningens verkstadsavdelning skall såsom förut nämnts ha till arbetsuppgift att handlägga alla tekniska ärenden rörande arméns reparationstjänst i såväl fred som krig samt hela landets behov av fordonsreparationer i krig. Därjämte bör det ankomma på avdelningen att biträda ämbetsverkets förrådsbyrå vid handläggning av kollektivavtals- och arbetsstudiefrågor samt vid uppläggning av ekonomisk organisation för och utförande av ekonomisk driftkontroll vid byrån underställda ammunitionssammansättningsverkstäder och förråd.

Vad verkstadsavdelningens indelning beträffar bör avdelningen med hänsyn till dess uppgifter med avseende å dels krigsreparationstjänsten, i

huvudsak bestående av utbildningsverksamhet och planläggningsarbete, dels fredsreparationstjänsten, som omfattar ledningen av driften vid underställda fredsreparationsverkstäder, indelas i två byråer, en krigsreparationsbyrå och en driftbyrå. Vissa av de på avdelningen ankommande arbetsuppgifterna beröra såväl krigs- som fredsreparationstjänsten, främst personalens fördelning på verkstadstjänst och utbildningsverksamhet. För att en sådan fördelning skall bli fullt objektiv bör den verkställas av ett från de båda byråerna fristående organ. Till detta organ förlägges också lämpligen handläggningen av avdelningen tillhörande ärenden rörande krigsplacering av personal, varjämte organet bör ha till uppgift att biträda chefen för verkstadsavdelningen vid planläggningen och ledningen av verksamheten inom avdelningen. Slutligen böra de inom avdelningen förekommande expeditionella göromålen koncentreras till ifrågavarande organ, vilket föreslås skola benämnas centralsektionen. Verkstadsavdelningens indelning i detalj framgår av bild 26.

På grund av arbetsområdets omfattning samt arbetsuppgifternas betydelse och varierande art måste mycket höga krav ställas på chefen för verkstadsavdelningen. Förutom fullgod inblick i och förståelse för krigsreparationstjänstens betydelse fordras av avdelningschefen god kunskap om verkstadsdrift ur såväl driftteknisk som ekonomisk synpunkt. Han bör därjämte vara erkänt god organisatör. Med hänsyn till avdelningens uppgifter med avseende på arméingenjörkåren och tygstaten bör avdelningschefen även såsom tidigare nämnts vara chef för nämnda personalkårer. Bl. a. av denna anledning bör avdelningschefen benämnas arméöverdirektör. Den nuvarande arméöverdirektörsbeställningen är placerad i lönegrad Cp 14. Motsvarande beställningar inom marinen och flygvapnet äro placerade marinöverdirektörsbeställningen i lönegrad Cp 17 och flygöverdirektörsbeställningen i lönegrad Cp 15. Utredningen anser, att arméöverdirektören bör ha samma löneställning som nu tillkommer flygöverdirektören eller alltså lönegrad Cp 15. Tjänsten bör upptas på arméförvaltningens stat.

Avdelningschefen bör vid sin sida ha en militärassistent, kapten ur generalstabskåren, som bl. a. skall ha till uppgift att vara kontaktman mellan avdelningen samt försvars- och arméstaberna, att inom avdelningen vara konsult i frågor, där militära aspekter göra sig gällande, samt att handlägga frågor rörande verkstädernas driftvärn.

Verkstadsavdelningens krigsreparationsbyrå bör indelas i en utbildningssektion och en krigsreparationssektion. *Chefen för krigsreparationsbyrån* skall besitta fullgod kännedom om krigsreparationstjänstens organisation och ha omfattande erfarenhet från utbildning av personal för reparationstjänsten. Han bör också äga vidsträckt kunskap om arméns tygmaterielslag och om möjligt erfarenhet från större mekanisk reparationsverkstad. Han bör vara armédirektör av 1. graden.

På *krigsreparationsbyråns utbildningssektion* skall ankomma att planlägga utbildningen av personalen vid arméingenjörkåren och tygstaten, samt beträffande krigsreparationstjänsten av verkstädernas civila arbetsledare och

arbetare ävensom värnpliktiga tekniker och mekaniker. Vid denna planläggning, som bör omfatta utbildningens fördelning på förband och skolor samt angivande av tidpunkter för olika kurser, lokalbehov, erforderliga lärare och instruktörer, olika läroämnens omfattning och utbildningsmål m. m. måste ett intimt samarbete äga rum med arméstaben samt cheferna för berörda truppförband och skolor. Kontroll av utbildningsresultatet bör ske genom inspektion, som i första hand ankommer på generalfälttygmästaren i dennes egenskap av inspektör för den tekniska tjänsten, men av denne bör kunna delegeras till arméöverdirektören. Utbildningssektionen skall utgöra generalfälttygmästarens och arméöverdirektörens organ för denna inspektionsverksamhet.

På grund av att utbildningsverksamheten vad beträffar reparationstjänstens personal ännu icke erhållit fast form, har det visat sig förenat med svårigheter att för närvarande göra en slutgiltig bedömning av utbildningssektionens personalbehov. En översyn av detta behov, sådant det uppskattats av utredningen (bild 27), bör därför ske sedan den av utredningen föreslagna organisationen under någon tid prövats.

Krigsreparationsbyråns krigsreparationssektion skall handlägga frågor rörande fältreparationstjänst och krigsverkstäder.

För fältreparationstjänstens behov skall sektionen sammanställa maskiner, verktyg, reservdelar m. m. i för de olika organisationsenheterna lämpade satser samt låta konstruera specialverktyg och för satserna erforderligt emballage. Från sektionens arbetsområde undantas speciella mätapparater och testanordningar för teleteknisk materiel, vilka såsom tidigare nämnts skola handhas av underhållsdetaljen inom signalbyråns centralsektion. Ansvaret för organisationen av fältreparationstjänsten skall åvila arméstaben, men krigsreparationssektionen skall biträda staben med bedömningen av erforderlig reparationskapacitet samt av de arbeten, de olika reparationsenheterna böra ges möjlighet att utföra.

Med utgångspunkt från försvarsstabens krigsplanläggning och med hänsynstagande till fältreparationstjänstens kapacitet skall krigsreparationssektionen i samråd med försvarsstaben beräkna den kapacitet, som bör ges krigsverkstäder och krigsmotorreparationscentraler. I samråd med riksnämnden för ekonomisk försvarsberedskap och berörda länsstyrelser skall sektionen utvälja erforderliga verkstäder. Sektionen skall därjämte utarbeta detaljplaner för dessas utnyttjande för avsedda ändamål. Planerna kunna innebära ändringar av lokaler, förstärkning av lyftanordningar, komplettering av maskinpark och verktygsutrustning m. m. Sektionen skall sörja för att erforderliga reservdelar bli tillgängliga för sistnämnda verkstäder varvid sådana delar, som icke kunna erhållas från civila lager, böra anskaffas och uppläggas i centralförråd. Behovet av maskiner, verktyg och reservdelar beräknas i samråd med driftbyrån. Sektionen skall ansvara för erforderlig anskaffning av utrustning för fältreparationstjänsten och hemortens reparationstjänst. Beträffande reservdelar för krigsverkstäderna skall sektionen lämna be-

hovsuppgifter till reservdelssektionen. För tillgodoseende av krigsverkstädernas personalbehov skall sektionen i samarbete med verkstadsavdelningens centralsektion utvälja viss personal ur tygstaten och ur den civila personalen vid tygverkstäderna. Övrig för krigsverkstäderna liksom för krigsmotorreparationscentralerna erforderlig personal skall av sektionen utväljas i samarbete med civila branschorganisationer.

Arbetet beträffande krigsverkstäder och krigsmotorreparationscentraler kräver god kännedom om kapaciteten hos och fördelningen inom riket av civila verkstäder på området. För de med fältreparationstjänsten förenade uppgifterna fordras ingående kunskaper om sättet för denna tjänsts praktiska bedrivande samt om de olika fältreparationsenheternas kapacitet. Med hänsyn till det anförda och till verkstadsavdelningens tilltänkta organisation i krig bör krigsreparationssektionen indelas i tre detaljer: fältreparations-, krigsverkstads- och krigsmotordetaljerna.

Verkstadsavdelningens driftbyrå intar närmast ställningen som koncernledning för arméförvaltningen underställda verkstäder. En effektivt arbetande sådan ledning måste som grund för sina ställningstaganden samt för att kunna överblicka vunna resultat i stor utsträckning bearbeta statistiskt material. För att uppnå jämn belastning av verkstäderna måste vidare viss planering utföras av ledningen. Både planeringsarbetet och den ekonomiska övervakningen av driften vid verkstäderna äro i hög grad beroende av statistiken. Sådan statistikbearbetning, planering och övervakning böra därför inom driftbyrån sammanhållas av en sektion, organisationssektionen. De av byråns arbetsuppgifter, som direkt sammanhänga med reparationsarbetet såsom anvisningar för reparationsförfarande, ävensom driftteknisk granskning och arbetsstudier, böra inom byrån handläggas på en driftsektion. Reservdelsförsörjningen bör handhas av en reservdelssektion, varvid dock sådana reservdelsfrågor, som fordra speciell kunskap om visst materielslag, böra handläggas av olika detaljer inom driftsektionen. Ärenden rörande nybyggnad och modernisering av verkstäder samt anskaffning av maskiner, verktyg, inventarier m. m. för verkstäderna böra handläggas på en särskild sektion, utrustningssektionen. Slutligen bör inom driftbyrån finnas en direkt under byråchefen lydande detalj, avtalsdetaljen, för handläggning av avtals- och arbetarskyddsfrågor.

Med hänsyn till arten och omfattningen av driftbyråns arbetsuppgifter måste höga fordringar ställas på *chefen för driftbyrån.* Såsom byråchef bör endast ifrågakomma ingenjör med examen från teknisk högskola eller undantagsvis från tekniskt gymnasium samt med mycket omfattande och väl meriterad erfarenhet av verkstadsdrift och de olika frågor som förekomma inom en industriledning, även sådana av ekonomisk art. Befattningen bör vara placerad i lönegrad Cp 12 med tjänstebenämningen verkstadsdirektör och upptas på arméförvaltningens stat.

Driftbyråns organisationssektion bör indelas i en planeringsdetalj, en statistikdetalj samt en ekonomi- och organisationsdetalj.

För befattningen som chef för organisationssektionen bör ifrågakomma företrädesvis ingenjör med examen från lägst tekniskt gymnasium och med merkantil utbildning eller civilekonom. På befattningshavaren bör ställas vittgående krav på erfarenhet från det driftekonomiska området. Han måste därjämte besitta god kunskap om uppläggning av statistisk samt om möjligt ha någon erfarenhet av verkstadsplanering. Sektionschefen bör placeras i lönegrad Ce 31 med tjänstebenämningen byrådirektör.

För att möjliggöra en rationell verkstadsdrift samt åstadkomma minsta möjliga vänte- och genomloppstid för materiel, som skall repareras eller överses, bör viss planering beträffande underhållet av arméns tygmateriel vid de olika tyg- och utbildningsverkstäderna genomföras. Planeringen, som skall handhas av organisationssektionens planeringsdetalj, bör omfatta dels långtidsplanering avsedd att ge underlag för beräkning av erforderlig verkstadskapacitet, dels en kortfristigare planering avsedd att utjämna säsongbelastningen på respektive verkstäder och vid behov dirigera arbetsobjekt mellan dessa.

Organisationssektionens statistikdetalj skall vara ett funktionellt organ för uppgörande av i första hand all statistik, som är erforderlig i samband med handläggning av de på verkstadsavdelningen ankommande göromålen. I andra hand och så långt detaljens kapacitet det medger skall detaljen biträda övriga instanser inom arméförvaltningen med uppgörande och uppföljning av för deras verksamhet behövlig statistik av större omfattning. Härvid kan ifrågakomma såväl statistik för visst engångsbehov som kontinuerlig sådan. Det är givetvis icke möjligt att uttömmande ange alla de slag av statistik, som böra uppläggas av sektionen. I det följande beröras vissa områden, där utredningen funnit en förbättrad statistik vara av behovet påkallad.

Så är förhållandet beträffande löneutvecklingen och förtjänstnivån för den kollektivanställda personalen inom tygförvaltningens område vid armén. Såsom underlag för avtalsförhandlingar och även för andra ändamål erfordras här en ingående statistik, som med för närvarande tillämpade metoder kräver ett avsevärt manuellt arbete både inom arméförvaltningen och vid lokalförvaltningarna. Utredningen föreslår att statistikbearbetningen på detta område automatiseras och utföres med utnyttjande av hålkortsanläggningen hos försvarets civilförvaltning. Därvid vinnes — förutom en inbesparing av huvuddelen av det manuella arbetet — att statistiken kan göras tillräckligt ingående för att tillgodose även mycket vittgående önskemål.

Ett annat område, där behovet av statistik gör sig starkt gällande, utgör medelsförbrukningen beträffande anslaget till underhåll av tygmateriel. En ingående analys av förbrukningen å sistnämnda anslag är en förutsättning bl. a. för verkstadsdriftens rationella bedrivande och för en saklig och systematiskt grundad beräkning av medelsbehovet. Den statistik, som för närvarande erhålles från försvarets civilförvaltnings månatligen uppgjorda titelsammandrag över anslagsbelastningen, är härvidlag icke tillfyllest. Den av

utredningen i annat sammanhang föreslagna revideringen av titelsystemet syftar emellertid till att ge möjligheter till en sådan uppföljning av medelsförbrukningen att erforderlig kostnadsstatistik samtidigt erhålles.

Med hänsyn till att någon systematiskt upplagd statistik för närvarande icke förekommer inom arméförvaltningen föreligga svårigheter att beräkna statistikdetaljens personalbehov. Med ledning av erfarenheter från flygförvaltningens verkstadsbyrå, där viss sådan statistik nu föres, har utredningen emellertid kommit fram till det minimibehov, som framgår av bild 27.

Organisationssektionens ekonomi- och organisationsdetalj skall ha till uppgift

att med ledning av förd statistik utarbeta underlag för beräkning av medelsbehovet för underhåll av tygmateriel, dock icke vad avser förrådsvård och modifieringar av materiel,

att uppfölja förbandens förbrukning av underhållsanslaget samt föra dispositionsanteckningar rörande till verkstadsavdelningens förfogande ställda anslagsmedel,

att uppgöra ekonomisk organisation för samt utföra ekonomisk driftkontroll vid tygverkstäderna samt biträda förrådsbyrån med motsvarande arbetsuppgifter vad beträffar byrån underställda verkstäder och förråd,

att fastställa personalstater för verkstäderna,

att avge yttrande angående behov av kontorspersonal vid verkstäderna och rörande kompetens hos sökandena till sådana tjänster,

att i samråd med driftsektionen fastställa lönegruppsplacering och lönetillägg för arbetare vid verkstäderna samt

att ombesörja erforderlig central redovisning av verkstädernas personal.

Vad driftkontrollen beträffar skall den kamerala revisionen samt vad angår tygstationerna, ammunitionssammansättningsverkstäderna och signalverkstaden i Sundbyberg även viss mera affärsmässig revision utföras av försvarets civilförvaltning. Ekonomi- och organisationsdetaljen skall verkställa sådan affärsmässig revision i fråga om övriga verkstäder samt därjämte beträffande samtliga verkstäder på grundval i första hand av årsbokslut och speciell statistik kritiskt granska de faktorer, som på ett avgörande sätt inverka på medelsförbrukningen.

Arbetsområdet för *driftbyråns driftsektion* skall omfatta i huvudsak alla de materielslag, som vid arméns verkstäder bli föremål för reparation och renovering. Med hänsyn till materielslagens samhörighet ur reparationssynpunkt indelas sektionen lämpligen i en vapendetalj, en instrumentdetalj, en signaldetalj och en fordonsdetalj. Därutöver bör inom sektionen finnas ett för nämnda detaljer gemensamt funktionellt hjälporgan, en arbetsstudiedetalj.

De fyra förstnämnda detaljerna skola var och en inom sitt arbetsområde ha till uppgift

att bevaka att behovet av centrala verkstäder för materielens reparation och renovering blir tillgodosett samt att därvid biträda utrustningssektionen

med erforderligt underlag för projektering av verkstäder och verkstadsutrustning,

att lämna driftservice till och utföra driftteknisk granskning vid verkstäderna,

att biträda krigsreparationssektionen vid beräkning av krigsbehovet av reservdelar och att tillsammans med reservdelssektionen beräkna för täckande av fredsbehovet erforderlig nyanskaffning av sådana delar,

att granska av reservdelssektionen uppgjorda förslag till anskaffning, göra erforderliga ändringar av beställningsmängd och beställningspunkt samt föreslå ändring av spärrad tillgång i reservdelsregistret ävensom övervaka ändringstjänsten beträffande reservdelar samt

att biträda vid planläggning av krigsverkstäder samt för krigsreparationstjänsten erforderlig utrustning och reservdelar m. m.

Ovannämnda uppgifter med avseende å reservdelsförsörjningen fordra vad beträffar standardmateriel samt rå- och förbrukningsmaterial icke i högre grad tillgång på fackspecialister inom respektive materielslags reparationstjänst varför de böra undantas från ifrågavarande detaljers verksamhetsområde och i stället tilläggas reservdelssektionens tekniska detalj.

På arbetsstudiedetaljen skall ankomma att handlägga arbetsstudiefrågor vid de verkstäder, som i driftteknisk hänseende äro underställda verkstadsavdelningen, samt att biträda arméförvaltningen i övrigt med arbetsstudier särskilt vid de under förrådsbyrån hörande sammansättningsverkstäderna och förråden.

Såsom chef för driftsektionen bör endast ifrågakomma ingenjör med examen från teknisk högskola eller tekniskt gymnasium samt med omfattande erfarenhet från mekanisk verkstadsdrift, särskilt reparationsverksamhet. Kännedom om arméns materielslag och arbetsstudiekunskap bör räknas som merit. För befattningen bör avses en byrådirektör i lönegrad Ca 31.

Driftbyråns reservdelssektion skall centralt planera, sammanhålla och övervaka arméns försörjning med reservdelar. Försörjningen skall täcka tygreparationstjänstens behov i såväl fred som krig. Ansvaret för förrådshållning av satsbundna reservdelar avsedda för fältreparationstjänsten skall dock åvila förrådsbyrån.

Reservdelssektionen föreslås skola indelas i en teknisk detalj och ett reservdelsregister.

Den tekniska detaljen skall såsom förut nämnts i fråga om standardmateriel samt rå- och förbrukningsmaterial uppgöra planer för nyanskaffning, granska av reservdelsregistret uppgjorda förslag till återanskaffning samt beräkna beställningspunkter och spärrad tillgång för förråden. Härjämte skall detaljen i samråd med förrådsbyrån handlägga vissa allmänna förrådsärenden avseende reservdelar, t. ex. rörande förrådsinredning, utrymmesbehov, uppläggning och vård.

För reparationstjänsten erforderliga reservdelar förrådshållas såsom regel vid de centrala reservdelsförråden. Vissa i allmänna marknaden lätt an-

skaffbara reservdelar t. ex. för standardmotorfordon ävensom standardmateriel samt rå- och förbrukningsmateriel böra dock icke centralt förrådshållas såvida icke särskilda skäl föreligga. Sådana skäl kunna vara att krigsberedskapen kräver större lager än som finnas tillgängliga i allmänna marknaden eller att avsevärd vinst ernås vid centralupphandling. Reservdelsregistret skall ombesörja förrådsbokföringen för i centralförråden lagerhållna reservdelar. Någon sådan bokföring bör därför icke förekomma vid de centrala förråden. Reservdelsregistret skall på lagerkort bokföra lagerbehållning, spärrad tillgång, beställningspunkt och beställningsmängd. Den spärrade kvantiteten av olika reservdelar, som beräknas av krigsreparationssektionen i samråd med reservdels- och driftsektionerna, avses skola täcka det krigsbehov som föreligger utöver satsbundna reservdelar och sådana, som avses skola ianspråktas från handelns och industriens lager. Beställningspunkten, som för standardmateriel samt rå- och förbrukningsmateriel beräknas av tekniska detaljen och i övrigt av driftsektionen, bör sättas så att den spärrade tillgången som regel icke underskrides. Med ledning av lagerkorten och jämsides med dessa förda leveranskort skall reservdelsregistret övervaka centralförrådens reservdelsbehållning samt, när en beställningspunkt nåtts, utskriva inköpsanmodan till inköpscentralen om ersättningsanskaffning. Registret skall därefter leveransuppfölja gjorda beställningar. På registret skall vidare ankomma att kostnadsberäkna och prissätta från centralförråden utlämnade reservdelar samt att utskriva räkningar vid utlämning till utomstående och omföringsbeslut vid utlämning till arméns egna förråd. I syfte att ge verkstadsavdelningen möjligheter till en värdemässig kontroll av förrådens lagerhållning av reservdelar, skall föras en värdemässig bokföring. Av både redovisningstekniska och andra skäl bör denna värdebokföring lämpligen ske fristående från riksstatsanslagen och endast bokslutsmässigt anknytas till dessa. Den återanskaffning av reservdelar, som för närvarande direkt belastar underhållsanslaget, bör sålunda i stället finansieras genom anlitande av en särskild diversemedelstitel, varigenom nyssnämnda anslag belastas först i samband med uttag av reservdelar för förbrukning. Genom den större planmässighet i inköpen, som därigenom kan erhållas, skapas större möjligheter att nå en tryggad och ekonomisk reservdelsförsörjning. Den för finansieringen av förrådsverksamheten anlitade diversemedelstiteln (förrådstiteln) skall bokslutsmässigt redovisas under anslaget till underhåll av tygmateriel m. m., varigenom de nu tillämpade budgettekniska principerna i fråga om arméns materielanslag ändock bibehållas.

Chef för reservdelssektionen bör vara en förste byråingenjör i lönegrad Ca 29. Han bör vara ingenjör med examen från lägst tekniskt gymnasium samt ha erfarenhet från reparationsverkstäder och av reservdelsproblem i allmänhet. Kännedom om arméns materiel och verkstäder är önskvärd.

Det av utredningen för reservdelssektionen beräknade personalbehovet framgår av bild 27. Då det visat sig omöjligt att för närvarande få fram en statistik, som kan ge en rättvisande prognos för den framtida omsättningen

av reservdelar, har personalbehovsberäkningen för sektionen kunnat bli endast approximativ. Sedan den föreslagna organisationen fungerat under något år, bör därför en omprövning av personalbehovet verkställas.

Inom *driftbyråns utrustningssektion* skola handläggas frågor rörande projektering av verkstäder och anskaffning av utrustning för reparationstjänsten i såväl fred som krig. Behovet av fredsverkstäder och utrustning för dessa skall beräknas i samråd med byråns driftsektion. Planläggningen av lokaler och utrustning för krigsreparationstjänsten skall i första hand åvila krigsreparationsbyrån men utrustningssektionen skall biträda vid planläggningen och vid anskaffningen av utrustning. Sektionens alla arbetsuppgifter hänga så intimt samman med varandra att någon uppdelning av sektionen på detaljer icke lämpligen kan ske.

Utrustningssektionen bör såsom chef ha en byrådirektör i lönegrad Ca 31. Denne bör vara ingenjör med examen från teknisk högskola eller tekniskt gymnasium samt omfattande erfarenhet av anläggningsteknik och med verkstadsdrift förenade maskin- och verktygsfrågor.

Driftbyråns avtalsdetalj skall handlägga avtalsfrågor, arbetarskyddsfrågor och andra sociala frågor för de verkstäder och förråd, vilka i driftteknisk hänseende underställts arméförvaltningens verkstadsavdelning eller förrådsbyrå. Arbetarskyddsfrågorna skola dock handläggas av förrådsbyrån beträffande densamma underställda förråd och ammunitionssammansättningsverkstäder samt beträffande arméns skjutplatser.

Antalet instanser, som inom försvaret handlägga avtalsfrågor, är för närvarande mycket stort. Samma specialavtal kan under rådande förhållanden bli föremål för tolkning dels lokalt vid ett flertal olika arbetsplatser och inom en arbetsplats av flera olika tjänstegrenschefer, dels centralt inom flera centrala ämbetsverk. Att en sådan ordning medför stora risker för olikheter i avtalstillämpningen är uppenbart. Visserligen föras förhandlingar samt slutas och uppsägas avtal genom den under statens avtalsnämnd lydande försvarets avtalsdelegation, som dessutom är ett rådgivande organ, till vilket förvaltningarna böra hänskjuta tolkningsfrågor av principiell betydelse och med större ekonomisk räckvidd, men några fastare former för delegationens medverkan till en likformig avtalstillämpning ha icke utbildats. För ernående i möjligaste mån av en sådan likformighet vill utredningen framhålla angelägenheten av, att de centrala förvaltningarna i avsedd omfattning utnyttja avtalsdelegationen som rådgivande organ i tolkningsfrågor, att på platser, där arbetare finnas anställda enligt olika specialavtal och med olika arbetsledare, om möjligt en befattningshavare utses att främst handha de lokala kollektivavtalsfrågorna samt att för information av de befattningshavare, som lokalt handlägga avtalsärenden, kurser i nödig omfattning anordnas.

Avtalsdetaljen bör såsom chef ha en förste byråingenjör i lönegrad Ca 29. Han bör vara ingenjör med examen lägst från tekniskt gymnasium samt med stor praktisk erfarenhet av kollektivavtalsfrågors handläggning vid

större statlig eller privat industri och god förhandlingsvana. Detaljchefen bör fungera som arméförvaltningens representant i försvarets avtalsdelegation och även i försvarets centrala säkerhetsnämnd, vilken för att möjliggöra ledamotskap av representanter för samtliga försvarsgrensförvaltningar bör erhålla ett utökat antal ordinarie ledamöter.

Verkstadsavdelningens centralsektion bör indelas i en personaldetalj och en expedition.

Såsom *chef för centralsektionen,* på vilken bör ankomma bl. a. att i stort planlägga utbildningen av arméingenjörkårens och tygstatens personal, att bereda och i mån av befogenhet besluta i personalärenden samt att i övrigt biträda avdelningschefen vid hans planläggning och ledning av verksamheten, avses en armédirektör av 2. graden.

Vid *centralsektionens personaldetalj* skall registreras dels personal tillhörande arméingenjörkåren och tygstaten, dels annan personal, som i krig avses skola användas för under arméförvaltningens ledning stående reparationstjänst och viss tillverkningsverksamhet.

Enligt utredningens uppfattning bör en översyn komma till stånd av de nuvarande formerna för förseende av försvarets centrala förvaltningsmyndigheter och dem underställda organ med personal för olika behov vid krigsfall. Då emellertid frågan härom sammanhänger med det större spörsmålet om fördelningen i krig av landets arbetskraft för tillgodoseende av såväl krigsmaktens och civilförsvarets som folkförsörjningens behov, har utredningen icke kunnat närmare ingå härpå. För arméförvaltningens vidkommande är det särskilt angeläget, att mobiliseringstabeller uppgöras för de organ, som under ämbetsverkets direkta ledning skola handha reparations- och förrådstjänst samt tillverkningsverksamhet i krig. Sedan sådana tabeller färdigställts, böra personaldetaljens uppgifter bli i huvudsak följande.

Beträffande fredsredovisningen skall detaljen registrera arméingenjörkårens och tygstatens personal, dennas fördelning till fredstjänstgöring, personliga förhållanden, fullgjord tjänstgöring, genomgångna skolor och kurser, befordringar m. m. Inom detaljen skall också handläggas ärenden rörande denna personals transport till eller från vederbörande personalkår, fredsplacering, befordran, förordnanden, avsked m. m. samt i fråga om personal på övergångsstat, på reservstat och i reserven tjänstgöringsskyldighet och därmed förenad inkallelse.

Vad krigsredovisningen beträffar skall det ankomma på detaljen

att för varje mobdepå sammanställa den personal ur arméingenjörkåren och tygstaten, som skall ingå i där uppsatta staber och förband,

att för ifrågakommande krigsbefattningar utvälja lämplig personal och vid behov efter samråd med krigsreparationssektionen fördela denna personal för krigsplacering,

att övervaka att personalbehovet för hemortens reparationsorgan är fyllt och vid behov inhämta uppgift från krigsreparationssektionen över personal, lämplig att fylla uppkomna vakanser,

att enligt personaluppgifter från driftbyrån och efter samråd med krigsreparationssektionen för krigsplacering fördela i fred civilanställd personal (arbetare och tjänstemän) vid fältreparationsförband, krigsverkstäder och krigsmotorreparationscentraler,

att vid behov hos vederbörande myndigheter begära omplacering av sådan värnpliktig personal, som erfordras för krigsreparationstjänst,

att registrera personal avsedd för krigsverkstäderna på »krigsplaceringsregister» så att överblick över personalens krigsplacering och eventuella vakanser lätt kan erhållas,

att registrera icke värnpliktig personal, som med stöd av tjänstepliktslagen avses skola tas i anspråk för krigsverkstads- eller krigsmotorreparationstjänst, samt

att utsända meddelanden till sist angiven personal om avsedd tjänstgöring samt motta adressanmälningar och anmälningar om ändrad anställning från sådan personal.

Så länge ovan angivna mobiliseringstabeller icke finnas uppgjorda får personalbehovet i krig — såsom för närvarande — ordnas genom civilplaceringskort eller kontrakt.

Sedan det föreslagna nya systemet genomförts och närmare erfarenhet vunnits rörande dess tillämpning, bör måhända en omprövning ske av det av utredningen för personaldetaljen beräknade behovet av biträdespersonal.

Centralsektionens expedition skall ha motsvarande uppgifter och organisation, som föreslagits för expeditionen inom vapenavdelningens centralsektion.

Verkstadsavdelningens personalbehov framgår av bild 27.

8. Förrådsbyrån.

Såsom förut nämnts skola förrådsbyråns *arbetsuppgifter* i huvudsak vara att utföra behovsberäkningar samt handha tilldelning och förrådshållning beträffande arméns tygmateriel och ammunition. Därjämte skall byrån ombesörja uttagning och tilldelning av civila motorfordon såväl för arméns som marinens och flygvapnets samt vissa civila myndigheters behov. Distribution och förrådshållning av viss ammunition skall ävenledes ske för marinens och flygvapnets räkning.

Med hänsyn till förrådsbyråns olika arbetsuppgifter bör byrån *indelas* i tre materielbundna organ, nämligen en materielsektion och en ammunitionssektion, vilka skola ansvara för tilldelning och förrådshållning av tygmateriel respektive ammunition, samt ett fordonsregister, som skall handlägga frågor rörande uttagning, tilldelning och registrering av motorfordon, ävensom ett funktionellt organ, en planeringssektion. På denna skall ankomma att beräkna materiel- och ammunitionsbehovet samt planlägga underhållstjänsten för mobilisering och krig. Sektionen skall vidare utföra vissa andra planläggnings-, utrednings- och sammanställningsarbeten samt uppgifter av expeditionell natur. Förrådsbyråns indelning i detalj framgår av bild 28.

Chefen för förrådsbyrån bör vara en överste ur fälttygkåren. Han bör ha

omfattande erfarenhet av förvaltnings- och trupptjänst. I lönehänseende bör han vara likställd med chefen för signalbyrån. Befattningen som chef för förrådsbyrån bör dock tillsättas med fullmakt och alltså hänföras till lönegrad Mo 12. Med byråchefsskapet skall såsom tidigare nämnts vara förenad befattningen såsom chef för fälttygkåren.

Förrådsbyråns materielsektion bör med hänsyn till de arbetsuppgifter, som tilldelats densamma, indelas i tre organisationsenheter, nämligen en tilldelningsdetalj, ett materialregister och en förrådsdetalj.

På materielsektionens tilldelningsdetalj skall handläggas frågor beträffande tilldelning av tygmateriel medan på sektionens materielregister skall ankomma att föra register över materieltillgången och att i samband därmed uppfölja denna tillgång. I förekommande fall skall registret lämna berörda sakorgan och förvaltningens ledning meddelande om uppkomna brister i förhållande till behovet ävensom i övrigt tillhandagå med erforderliga uppgifter rörande materieltillgången och materielens placering. Materielregistret skall vidare svara för förrådskontrollen inom sitt materielområde samt utföra sakgranskning (även beträffande ammunition) av de lokala tygorganens räkenskaper med undantag av verkstädernas. Dessas medelsverifikationer skola såsom tidigare nämnts granskas av verkstadsavdelningens organisationssektion, som skall ta fram det i medelsverifikationerna ingående material, som erfordras för förrådskontrollen, och tillställa materielregistret detta. De ledande och övervakande uppgifterna med avseende å förrådshållningen skola omhänderhas av materielsektionens förrådsdetalj, som därvid i arbetsstudie- och avtalsfrågor skall biträdas av verkstadsavdelningens arbetsstudie- respektive avtalsdetalj.

Förrådsbyråns ammunitionssektion skall beträffande ammunitionen ha motsvarande arbetsuppgifter som byråns materielsektion i fråga om den egentliga tygmaterielen. Härtill kommer för ammunitionssektionens del att handha den på byrån ankommande verksamheten med avseende på ammunitionssammansättningsverkstäderna. Sektionen bör indelas i en tilldelningsdetalj, en sammansättningsdetalj och en förrådsdetalj.

Ammunitionssektionens tilldelningsdetalj skall i fråga om ammunition ha i stort sett samma uppgifter, som materielsektionens tilldelningsdetalj och materielregister beträffande egentlig tygmateriel. På ammunitionssektionens sammansättningsdetalj skola handläggas ärenden rörande driften vid de arméförvaltningen underställda ammunitionssammansättningsverkstäderna. I samband härmed skall det åligga detaljen att utarbeta administrativa föreskrifter för denna drift, att förse verkstäderna ifråga med lämplig maskin- och verktygsutrustning, att planera driften och utarbeta erforderliga arbetsbeskrivningar för densamma, att handlägga arbetarskyddsfrågor m. m. I fråga om arbetsstudier, avtalsfrågor, uppläggning av ekonomisk organisation samt ekonomisk driftkontroll skall detaljen i mån av behov erhålla hjälp av verkstadsavdelningen. På ammunitionssektionens förrådsdetalj skola handläggas frågor i samband med förrådshållningen av

ammunition. Detaljen skall därvid även biträda materielinspektionen med att inspektera ammunitionsvården vid förråden och övervaka att gällande säkerhetsföreskrifter efterlevas. Detaljens medverkan i inspektionsverksamheten skall normalt icke avse ammunitionens inre kvalitativa egenskaper, vilka skola övervakas av vapenavdelningens årsprovdetalj.

Arbetsuppgifterna för *förrådsbyråns fordonsregister* skola vara att ur landets civila motorpark uttaga för avsedda ändamål lämpliga motorfordon (underlaget erhålles från länsstyrelserna), att tilldela förband och myndigheter dessa fordon samt att registrera fordonen och tilldelningen. Underlag för beräkning av uttagningsbehovet erhålles vad beträffar utrustningsbehovet från byråns planeringssektion och vad angår tillgången på stamfordon från byråns materielsektion.

Förrådsbyråns planeringssektion bör lämpligen indelas i en behovsdetalj, en underhållsdetalj och en expedition med skrivcentral.

Planeringssektionens behovsdetalj skall normalt utföra erforderliga beräkningar av utrustnings- och ersättningsbehovet av tygmateriel och ammunition med undantag för icke satsbundna reservdelar, för vilka motsvarande beräkningar skola göras inom verkstadsavdelningen. Beräkningarna skola beträffande utrustningsbehovet grunda sig på mobiliseringstabeller och fältutrustningslistor, vilka erhållas från arméstaben, samt i fråga om ersättningsbehovet på anvisningar från överbefälhavaren, utarbetade på försvarsstabens kvartermästaravdelning. Det är av stor vikt att det underlag för behovsberäkningarna, som lämnas från arméstaben, är i fullständigt skick. Det är även angeläget att arméstaben icke successivt anbefaller smärre ändringar i krigsorganisation och fältutrustning utan samlar dessa till en eller två för deras genomförande lämpliga tidpunkter per år. Ett successivt genomförande av småändringar föranleder nämligen mycket extra arbete vid förvaltningen och framför allt vid förband och förråd genom de ständiga materielomflyttningar, som ändringarna medföra. Planeringssektionens underhållsdetalj skall i intim kontakt med försvarsstaben planlägga underhållstjänsten i krig, i samråd med berörda sakorgan sammanställa krigsmateriel- och krigsammunitionsplaner, ombesörja omsättning och planera anskaffning av ej förrådsbeständig materiel, i samarbete med ammunitionssektionens sammansättningsdetalj planera sammansättningsverkstädernas krigstillverkning, rationalisera transporter samt standardisera transportenheter. Därutöver skall underhållsdetaljen biträda byråchefen vid planläggning, ledning och övervakning av förrådsbyråns verksamhet och vid handläggning av personalärenden berörande fälttygkåren. Planeringssektionens expedition skall organiseras enligt samma principer som vapenavdelningens expedition och ha motsvarande arbetsuppgifter.

Förrådsbyråns personalbehov framgår av bild 29. Vad materielregistret beträffar förutsätter utredningen, att när materieltillgången det medger vid förbanden komma att uppläggas »buffertlager» motsvarande omkring ett års förbrukning. En sådan anordning har bl. a. den följden, att antalet verifika-

tioner från förbanden nedgår, vilket torde medföra någon minskning i materielregistrets i tablån angivna personalbehov. Den centrala fordonsregistreringen samt uttagningen av civila motorfordon för såväl krigsmaktens som civila myndigheters behov har jämlikt ämbetsskrivelse den 20 december 1946 varit föremål för särskild organisationsundersökning av statens organisationsnämnd. Utredningen har för fordonsregistrets del upptagit det därvid framkomna personalbehovet i personaltablån utan att ha tagit ställning till nämndförslagets enskildheter. Det i tablån för förrådsbyrån angivna personalbehovet är beräknat med utgångspunkt från en normal arbetsbelastning på byrån. Vid större ändringar i arméorganisationen i likhet med den, som för närvarande håller på att genomföras, bli personalförstärkningar nödvändiga. Sådana tillfälliga personalbehov torde få tillgodoses genom kommendering av personal samt genom tillfällig anställning av civila tjänstemän, för vilket ändamål särskilda medel torde få ställas till förfogande.

9. *Inköpscentralen.*

Arméförvaltningens inköpscentral skall såsom främsta *arbetsuppgift* handha den merkantila delen av den inköpsverksamhet, som åvilar arméförvaltningen, jämte den därtill hörande räkningsbehandlingen. I fråga om materiel av enklare beskaffenhet, beträffande vilken mottagaren har att utföra mottagningskontroll, skall inköpscentralen i vissa fall även ombesörja leveransövervakning och leveransrapportering. Härutöver skall inköpscentralen omhänderha försäljningen av kasserad och utrangerad materiel, i första hand för arméförvaltningens räkning men i den mån det visar sig ekonomiskt fördelaktigt eller eljest anses lämpligt även för övriga försvarsförvaltningar.

Underlaget för en upphandling utgöres i regel av en inköpsanmodan till inköpscentralen från vederbörande sakorgan. Anmodan skall innehålla eller åtföljas av erforderligt tekniskt underlag, uppgifter beträffande önskade leverantörer, leveranstider, materielens avsedda användning samt förkalkylerat maximibelopp på kostnaderna ävensom titel och konto, som kostnaderna vid betalning skola påföras. Inköpsanmodan bör icke tillställas inköpscentralen förrän förvaltningsbeslut om anskaffning fattats av den chef, som äger bestämma om berörda anslagsmedels användning. I inköpsanmodan skall sakorganet ange huruvida inkommande anbud skola granskas även av sakorganet samt om kontrollen skall utövas av detta eller av inköpscentralen med mottagningskontrollen hos mottagaren. Med ledning av inköpsanmodan och i förekommande fall efter samråd med sakorganet skall inköpscentralen infordra anbud från lämpliga leverantörer. Därvid bör anges den tjänsteman inom dels sakorganet, dels inköpscentralen till vilken anbudsgivarna ha att vända sig i tekniska respektive ekonomiska frågor. Inköpscentralen skall granska inkomna anbud beträffande priser och betalningsvillkor m. m. och verkställer därefter — såvida icke sakorganet förbehållit sig rätten att granska anbuden ur teknisk synpunkt — beställning. Har sådant förbehåll gjorts, överlämnas anbuden jämte uppgjord förteckning samt av inköpscentralen

avgivet förord till sakorganet, som granskar desamma ur angiven synpunkt och med hänsynstagande till de ekonomiska villkoren. Sakorganet delger inköpscentralen sin uppfattning, varefter — om enighet uppnåtts med centralen — beslut i ärendet fattas av sakorganet eller på föredragning av detsamma. Kunna inköpscentralen och sakorganet icke enas om beslutet skall chefen för inköpscentralen, som har att tillse att inköpen ske på för staten förmånligaste sätt, i närvaro av vederbörande avdelningschef (motsvarande) föredra ärendet för souschefen för dennes avgörande. Sedan beslut fattats, övertas handlingarna av inköpscentralen för verkställighet.

Beträffande sådan materiel, för vilken det tekniska underlaget icke är klart utan konstruktion avses skola helt eller delvis utföras av tillverkaren, tar vederbörande sakorgan som regel första kontakten med denne. På detta stadium förekomma vanligtvis inga ekonomiska förhandlingar, som kräva medverkan av inköpscentralen. Det är emellertid av vikt att samråd så tidigt som möjligt sökes med inköpscentralen så att icke uppgörelser träffas, som kunna ogynnsamt påverka senare ekonomiska förhandlingar rörande tillverkningen. Sedan ett projekt godkänts av förvaltningen och antingen tillverkning avses direkt skola igångsättas eller en prototyp först avses skola framställas, skola de ekonomiska förhandlingarna föras av inköpscentralen med biträde i erforderlig utsträckning av vederbörande sakorgan.

I fråga om materiel för försök och prov, beträffande vilken fullständigt tekniskt underlag som regel icke finnes, bör vederbörande sakorgan äga att själv utlägga beställning när det rör sig om blott mindre kostnadsbelopp. Samråd bör emellertid även i sådana fall på ett tidigt stadium sökas med inköpscentralen för ärendets registrering och för förhindrande av överenskommelser, som kunna menligt påverka inköpscentralens förhandlingar vid utläggande av kommande beställningar och dess möjligheter att skapa konkurrens. I här avsedda fall skall inköpscentralen alltid tillställas en kopia av beställningshandlingen.

Därest förändringar avses skola vidtas beträffande utlagda beställningar, vid leveransförseningar m. m. bör vederbörande sakorgan ta kontakt med inköpscentralen för att denna skall kunna bedöma eventuella ekonomiska konsekvenser. Besked till leverantörerna skola i sådana fall regelmässigt lämnas genom inköpscentralen, som även skall träffa ekonomisk uppgörelse. Endast i de fall då sakorganet kan avgöra, att vissa ändringar äro av utesluttande teknisk karaktär eller överenskommelse träffats med leverantören att ändringen ej skall ha ekonomiska följder, behöver inköpscentralen icke medverka.

Vid inköp av materiel för annan förvaltnings räkning skall vederbörande sakorgan inom arméförvaltningen tillse, att inköpet ifråga samordnas med inköp av samma materielslag för egen och eventuellt även andra myndigheters del. Efter i förekommande fall vidtagen komplettering av det tekniska underlaget och data beträffande leveranstider m. m. överlämnar sakorganet anmodan — som alltså kan avse samtidigt inköp för flera myndigheters räk-

ning — till inköpscentralen. I tekniska frågor har inköpscentralen att i sådana ärenden samråda med berört sakorgan inom arméförvaltningen, som där så erfordras söker kontakt med beställande förvaltning. I ekonomiska frågor har inköpscentralen att direkt samråda med den eller de förvaltningar för vilka materielen är avsedd.

Vad ovan sagts rörande inköp av materiel skall i tillämpliga delar gälla även beställning av arbeten.

Sådana frågor i samband med inköpsverksamheten, som även kräva juridisk sakkunskap, t. ex. upprättande av mera komplicerade kontrakt eller tvistigheter rörande tolkning av ingångna avtal, skola vid behov handläggas med biträde av juridiska sektionen.

I fråga om inköpscentralens *indelning* föreslår utredningen, att den egentliga inköpsverksamheten förlägges till en inköpssektion, försäljningsverksamheten till ett försäljningskontor, de arbetsuppgifter, som sammanhänga med granskning och utställning av räkningar m. m., till en räkningssektion samt de expeditionella göromålen till en expedition med skrivcentral.

De arbetsuppgifter, som skola åligga *chefen för inköpscentralen,* ställa vittgående krav på dennes kompetens. Han bör lämpligen vara examinerad från teknisk högskola eller tekniskt gymnasium samt skall äga omfattande, väl meriterad erfarenhet från industriell affärsverksamhet med in- och utlandet. Han bör vidare ha goda språkkunskaper samt vara en omdömesgill och tränad förhandlare. Chefen för inköpscentralen bör vara placerad i lönegrad Cp 14. Hans tjänstebenämning bör vara inköpsdirektör. Befattningen bör uppföras på arméförvaltningens stat.

Någon indelning av *inköpscentralens inköpssektion* i mot materielområdena svarande detaljer synes icke böra äga rum. En sådan indelning skulle nämligen enligt utredningens mening försvåra ett rationellt utnyttjande av personalen vid förskjutningar i antalet inköpsuppdrag mellan olika materielslag. För vart och ett av de större materielområdena (vapen-, signal- och fordonsmateriel samt utrustning för verkstäderna) bör emellertid finnas en särskild förste inköpare, som inom sitt område skall biträda sektionschefen med handledning av de tjänstemän, som i första hand fungera som inköpare. Förste inköparna böra äga rätt att själva avgöra inköpsärenden i enlighet med givna delegeringsbestämmelser. För handläggning av ärenden rörande utländska inköp, vilka ärenden kräva språkkunskaper och viss speciell merkantil erfarenhet, bör inom sektionen finnas särskild personal med lämpliga kvalifikationer.

Chefen för inköpssektionen bör vara ingenjör med examen lägst från tekniskt gymnasium samt med god teoretisk merkantil utbildning. Han bör äga omfattande erfarenhet av inköpsverksamhet inom större statligt eller privat företag samt av mekanisk verkstadsdrift och dess kalkyleringsprinciper. Han bör vidare vara förtrogen med de inköpskällor inom och utom landet, som begagnas eller kunna användas, samt äga goda språkkunskaper och förhandlingsvana. Befattningen bör vara en byrådirektörsbefattning i lönegrad Ca 31.

Omfattningen av arméförvaltningens försäljningsverksamhet kommer att variera från år till år och även inom loppet av ett och samma år. En wiss försiktighet bör därför iakttas vid beräkningen av personalbehovet för *inköpscentralens försäljningskontor*. Utredningen har vid denna beräkning utgått från försäljningsverksamhetens omfattning under de senare åren imom de nuvarande försvarsgrensförvaltningarna.

Chefen för försäljningskontoret bör vara förste byråingenjör eller förste byråintendent i lönegrad Ce 29. Helst bör han vara ingenjör med examen från tekniskt gymnasium eller däremot svarande kunskaper. Huvudvikten bör dock läggas på att för befattningen få en innehavare med omfattande och väl meriterad erfarenhet av försäljningsverksamhet imom lämplig bransch samt med god förhandlingsvana. Kravet på teknisk utbildning bör därför icke vara utslagsgivande.

På *inköpscentralens räkningssektion* skall bl. a. ankomma

att verkställa förgranskning och siffergranskning av räkningar, upprätta verifikationssammandrag över godkända räkningar samt föra avräkningsbokföring,

att övervaka att för räkningsgranskningen erforderliga uppbörds- och kontrollbevis inkomma samt i samband därmed utreda ärenden rörande differenser och felaktigheter vid mottagandet,

att bedriva granskningsarbetet så att utbetalning kan ske inom avtalad tid och i förekommande fall inom sådan tid att vederbörlig kassarabatt får tillgodoräknas,

att uppgöra bokföringsunderlag avseende differenser mellan disponerat och utanordnat belopp å förekommande beställningar,

att utställa räkningar avseende arméförvaltningens fordringar och bevaka att dessa likvideras samt

att utanordna eventuella förskott till leverantörer och tillse att säkerheter härför ställas ävensom verkställa nedskrivning av förskotten i takt med leveransernas fullgörande.

Chef för räkningssektionen bör vara en kamrerare i lönegrad Ca 25 med teoretisk merkantil utbildning och med ingående kännedom om för staten gällande upphandlingsföreskrifter. Han bör besitta erfarenhet från inköpsverksamhet och kännedom om arméförvaltningens leverantörer.

På *inköpscentralens expedition* skall förutom arbetsuppgifter motsvarande dem som ålagts vapenavdelningens expedition ankomma att för inköpscentralen föra prisregister och leverantörregister ävensom en liggare över inkomna inköpsanmodanden samt att lämna önskade upplysningar ur dessa register och liggare.

Inköpscentralens personalbehov framgår av bild 30.

10. Förlagsbyrån.

Arméförvaltningens förlagsbyrå skall utgöra ett funktionellt organ, dit vissa *arbetsuppgifter* huvudsakligen av servicekaraktär och gemensamma för

ämbetsverkets hela materielområde sammanförts. Byrån föreslås sålunda skola handha

frågor sammanhängande med standardisering och klassificering;

arméförvaltningens förlagsverksamhet innefattande dels det redaktionellt betonade arbetet med utgivning av instruktioner, beskrivningar, reservdelskataloger, tekniska order, bildband m. m., dels reproduktion och i vissa fall distribution av sådana publikationer;

arkivering av ämbetsverkets ritningar;

ljuskopiering för samtliga myndigheter i ämbetshuset på Ladugårdsgärde;

biblioteks- och referattjänst;

sammanhållning för arméförvaltningens del av patentärenden samt

verksamheten vid arméförvaltningens materiallaboratorium.

Med hänsyn till de arbetsuppgifter, som sålunda böra tillkomma förlagsbyrån, har utredningen funnit byrån böra *indelas* i en standardiseringssektion, en beskrivningssektion, en förlagssektion, ett bibliotek, ett materiallaboratorium samt en expedition med skrivcentral. Byråns indelning i detalj framgår av bild 31.

Chef för förlagsbyrån bör vara en civilingenjör med viss erfarenhet av konstruktions- och standardiseringsverksamhet samt kännedom om arméns tygmateriel. Befattningen bör hänföras till lönegrad Cp 10 och uppföras på arméförvaltningens stat.

Huvuduppgiften för *förlagsbyråns standardiseringssektion* bör vara att i samråd med berörda organ inom arméförvaltningen handlägga frågor rörande detalj- och materialstandardisering samt vara ämbetsverkets kontaktorgan utåt i dessa frågor. Standardisering av komponenter ingående i arméns telemateriel skall dock omhänderhas av det till försvarets industriplanering anslutna teletekniska laboratoriet.

Ledningen av verksamheten för standardisering av försvarets materiel utövas såsom tidigare nämnts för närvarande av krigsmaterielverket. Inom försvarsgrensförvaltningarna har standardiseringsverksamheten hittills varit ganska begränsad. Enligt utredningens förslag skall försvarets industriplanering leda ifrågavarande verksamhet, varvid industriplaneringen själv skall utge standard för sådan materiel, som är gemensam för flera försvarsgrenar eller som avses skola krigstillverkas eller som ur förrådshållnings- och krigsreparationssynpunkt är av väsentlig betydelse. I samarbete med industriplaneringen avses emellertid även de direkt materielförvaltande ämbetsverken skola var och en inom sitt område verka för att lämplig standard erhålles.

Härvid skall standardiseringssektionen bl. a. i samråd med berörda sakorgan och materiallaboratoriet göra urval ur befintlig standard att användas i första hand inom armén, utge egen standard då så erfordras, anskaffa utkommande svensk och utländsk standard, som är aktuell för arméförvaltningens arbete, samt kontrollera och verka för att fastställd standard utnyttjas i största möjliga utsträckning inom armén. Sektionen skall även i samarbete med Sveriges standardiseringskommission, försvarets industriplanering och armé-

förvaltningens leverantörer söka påverka standardiseringsarbetet i för förvaltningen önskvärd riktning. Vid utgivande av standard skall standardiseringssektionen sammanhålla de undersökningar och prov, som eventuellt erfordras, men arbetet skall huvudsakligen utföras av materiallaboratoriet eller annat lämpligt organ inom eller utom ämbetsverket. Standardiseringsverksamheten behandlas ytterligare i det följande under försvarets industriplanering.

Materielklassificeringen hör naturligt ihop med standardiseringen, enär materielkoden ofta ger värdefulla anvisningar för standardiseringsarbetet. Utarbetande av reservdelskataloger måste ske i intim kontakt med klassifikations- och standardiseringarbetet. Även dessa arbetsuppgifter böra därför sammanhållas inom standardiseringssektionen. Detaljarbetet med klassifikation av materielen bör utföras av respektive sakorgan men bör ledas och samordnas av sektionen efter direktiv från industriplaneringen. Beträffande utarbetande av reservdelskataloger bör sektionen lämna allmänna anvisningar samt uppfölja och granska arbetet medan detaljarbetet bör utföras av tillverkare, vederbörande sakorgan eller tygverkstad. Vid förvaltningen samt i vissa fall även av leverantörer utarbetade ritningar skola granskas ur standardiseringssynpunkt, varför ritningsarkivet lämpligen bör anslutas till standardiseringssektionen liksom även ljuskopieringen. Den tekniska sakkunskap, som med hänsyn till angivna arbetsuppgifter måste vara till finnandes inom sektionen, gör det vidare lämpligt att dit förlägga granskningen av tekniska order samt den kontaktverksamhet i fråga om patentärenden, som utredningen förutsätter skola äga rum mellan försvarets industriplanering och arméförvaltningen. I utredningens förslag till organisation för industriplaneringen redogöres närmare för denna verksamhet.

Standardiseringssektionen bör lämpligen indelas i en standardiseringsdetalj, ett ritningsarkiv, en klassifikationsdetalj och en katalogdetalj.

Arméförvaltningen bör årligen i samråd med arméstaben uppgöra en arbetsplan över de publikationer m. m., som under nästkommande budgetår skola utarbetas. Planen skall sammanställas och dess realiserande övervakas av *förlagsbyråns beskrivningssektion.*

Råmanuskript till ifrågavarande publikationer m. m. skola utarbetas av de sakorgan eller andra instanser, som ha att svara för innehållets tekniska riktighet. I vissa fall kunna materielinstruktioner m. m. utarbetas av vederbörande leverantör. Beskrivningssektionen skall lämna råd och anvisningar för disposition m. m. av råmanuskripten, granska desamma ur språkliga, pedagogiska och vissa tryckeritekniska synpunkter samt i förekommande fall renskriva dem för tryckning. Sektionen skall vidare handha i anslutning till publikationerna förekommande nomenklaturarbete utom vad angår telematerielen för vilken försvarets teletekniska laboratorium skall handlägga denna arbetsuppgift. Vid sektionen bör finnas en tecknarateljé, som skall ha att utföra det tecknings- och retuscheringsarbete som erfordras för utarbetande av bildband och planscher samt bildsidor i beskrivningar, kataloger m. m.

Arbetet inom beskrivningssektionen bör lämpligen uppdelas på en nomenklaturdetalj och en beskrivningsdetalj, vartill kommer den förenämnda tecknarateljén.

Förlagsbyråns förlagssektion skall handha arméförvaltningens reproduktionsverksamhet utom ljuskopiering samt ombesörja alla förvaltningens beställningar av tryck hos utomstående tryckerier. Sektionen skall vidare uppgöra erforderliga distributionsplaner och utfärda distributionsorder till det centrala bokförråd, som utredningen enligt vad tidigare nämnts föreslår skola inrättas vid Stockholms tygstation. Sektionen bör indelas i en reproduktionsdetalj och en distributionsgrupp.

På *förlagsbyråns bibliotek* skall ankomma att handha biblioteks- och referattjänsten inom arméförvaltningen samt att utföra för ämbetsverket erforderligt översättningsarbete av mera kvalificerad art. Vad referattjänsten beträffar böra inom sakorganen utsedda kontaktmän vara biblioteket behjälpliga med utväljande av de referatkort, som böra ingå i referatkartoteket, med fördelningen av erhållna referatkort, med att upprätthålla kontakten med huvudreferenterna samt med litteraturefterforskningar.

Inom *förlagsbyråns materiallaboratorium* skall såsom förut nämnts viss provningsverksamhet äga rum i samband med arméförvaltningens konstruktions- och utvecklingsarbete samt ämbetsverkets leveranskontrollerande verksamhet.

I anslutning därtill skall laboratoriet följa utvecklingen på materialområdet samt biträda sakorganen vid deras val av material för olika konstruktioner och standardiseringssektionen med att utarbeta standard, att avge yttrande över ny standard och att verkställa urval ur befintlig standard. Laboratoriet avses endast skola täcka viss del av arméförvaltningens provningsbehov. För undvikande av dubbelarbete och anskaffning av laboratorieutrustning, som icke blir utnyttjad i mot kostnaderna svarande omfattning, bör arméförvaltningen i den utsträckning det är lämpligt för materialprovningen utnyttja industriens resurser samt de statliga provningsanstalterna. Den provningsverksamhet, som bör bedrivas vid materiallaboratoriet, torde för närvarande huvudsakligen behöva omfatta följande material: metaller, rostskyddsmedel och läderfett, färger, gummi, plast och textilier. Materiallaboratoriet bör med hänsyn härtill bestå av ett metallurgiskt och ett kemiskt laboratorium, vartill bör komma en textilingenjör och — i avvaktan på ytterligare erfarenheter rörande lämpligaste utförande av erforderliga plastprov — en plastingenjör.

Förlagsbyråns expedition bör organiseras efter samma principer och ha arbetsuppgifter motsvarande dem, som tillagts vapenavdelningens expedition.

Personalbehovet för förlagsbyrån framgår av bild 32.

11. Centralplaneringen.

Centralplaneringens *arbetsuppgift* skall såsom förut nämnts vara att biträda souschefen för arméförvaltningen och dennes ställföreträdare med planering, ledning och övervakning av ämbetsverket för vilket ändamål centralplane-

ringen skall utarbeta planer på lång sikt över ämbetsverkets verksamhet samt uppfölja verksamhetens fortskridande i enlighet med de uppgjorda planerna.

Sålunda skall centralplaneringen inom ramen för gällande försvarsbeslut i samarbete med försvars- och arméstaberna samt verkets berörda sakorgan uppgöra långsiktiga anskaffningsplaner för verket. Detaljarbetet med planerna skall utföras av respektive sakorgan men centralplaneringen skall samordna verksamheten, uppgöra förslag till avvägning mellan olika önskemål samt, sedan sådan avvägning fastställts, lämna direktiv till sakorganen för deras detaljarbete. Sakorganens detaljplaner skola av centralplaneringen sammanställas till en totalplan för verket. Med ledning av uppgjorda planer skall centralplaneringen i stort uppfölja anskaffningsläget samt därvid särskilt samordna anskaffningen av materiel, vars delar falla inom skilda organisationsenheters arbetsområden.

Centralplaneringen skall uppgöra förslag till avvägning, lämna direktiv för och samordna utarbetandet av underlag för medelsäskanden. Beräkningen av erforderliga medel för anskaffning av tygmateriel skall verkställas av respektive sakorgan. Medelsbehovet för underhåll av tygmateriel skall beräknas vad beträffar det egentliga underhållet av vederbörande truppförband (motsvarande) enligt av förvaltningen lämnade premisser och i fråga om modifieringar av verkets respektive sakorgan. Vissa omkostnader för underhållstjänsten, vilka enligt gällande principer för självkostnadsberäkningen direkt skola belasta underhållsanslaget eller i övrigt icke kunna beräknas av lokalförvaltningarna, skola beräknas av verkstadsavdelningen respektive förrådsbyrån. Erforderliga medel under arméförvaltningens avlönings- och omkostnadsanslag beräknas av centralexpeditionen. Centralplaneringen skall granska de på de olika hållen gjorda beräkningarna, där så erfordras föreslå jämkningar i beräkningarna, sammanställa desamma samt utarbeta verkets skrivelse med förslag till medelsäskanden.

Sedan medel ställts till arméförvaltningens förfogande, skall centralplaneringen uppgöra förslag till fördelning av desamma på verkets olika organ och vad angår underhållsanslaget även på truppförband (motsvarande). På centralplaneringen skall vidare ankomma att granska de bokföringsutdrag och sammandrag, som erhållas från civilförvaltningen, att göra anmälan till den det vederbör då beställningsbemyndiganden eller anslag överskridits eller anledning finnes att befara att överskridanden kunna komma att ske samt att tillhandahålla de uppgifter rörande medelsförbrukning, belastning m. m., som erfordras för arbetet inom ämbetsverket och för dess ledning. Huvuddelen av dessa uppgifter komma, sedan bokföringen i sin helhet förlagts till civilförvaltningen, att kunna hämtas ur rapporter från detta verk. I avvaktan på den revidering av försvarets titelsystem, som nödvändigtvis bör föregå civilförvaltningens övertagande av den fullständiga bokföringen och som därför utredningen i annat sammanhang förordat har det befunnits nödvändigt att tillsvidare bibehålla nuvarande system för belastningsbokföringen inom arméförvaltningen.

Centralplaneringen skall vidare handha verkets dispositionsanteckningar, till en del genom att med ledning av uppgifter från de dispositionsantecknande organen månadsvis göra sammanställningar över företagna dispositioner och disponibla medel samt i övrigt genom att lämna anvisningar för och övervaka förandet av dispositionsanteckningarna rörande fördelade beställningsbemyndiganden och anslag.

Beträffande krigsförberedelsearbetet skall det ankomma på centralplaneringen att uppgöra krigsorganisationsplaner för arméförvaltningen, att i enlighet med från överbefälhavaren erhålla direktiv lämna anvisningar till verkstadsavdelningen och förrådsbyrån för utarbetande av de krigsförvaltningsplaner, vilkas uppgörande åligger arméförvaltningen, att sammanhålla denna verksamhet, att i samarbete med försvarsstaben planlägga materiel- och ammunitionstjänstfältövningar samt förbereda och genomföra dessa övningar ävensom bearbeta resultaten av desamma samt att på uppdrag av försvarsstaben och med hjälp i mån av behov från verkstadsavdelningen och förrådsbyrån utarbeta instruktioner och handböcker för underhållstjänsten i fält.

Även vissa personal- och utbildningfrågor skola handhas av centralplaneringen. Sålunda skall centralplaneringen handlägga personalärenden rörande tygstabskårens personal och värnpliktiga tygtekniker, planlägga utbildningen av fälttygkårens personal samt kurser i tygförvaltningstjänst för truppförbandens befäl, handlägga ärenden rörande tygförvaltningsskolan samt i övrigt tillse att de militära utbildningskraven tillgodoses vid utbildningen av arméförvaltningens olika personalkategorier. Centralplaneringen skall även handlägga ärenden rörande förvaltningens säkerhetstjänst.

I sin egenskap av serviceorgan åt souschefen för arméförvaltningen och åt dennes ställföreträdare skall centralplaneringen biträda dessa med utredningar av olika slag av betydelse för deras verksamhet, samla och sammanställa fakta och uttalanden som kunna tjäna som grundval för deras beslut samt rapportera huru av dem lämnade uppdrag blivit utförda. Centralplaneringen skall slutligen samordna verksamheten inom förvaltningen med utarbetande av reglementen, instruktioner m. m.

Centralplaneringen bör *indelas* i en *centraldetalj* och en *ekonomidetalj*, av vilka den sistnämnda bör handlägga frågor rörande dispositionsanteckningar och medelsbokföring, biträda vid sammanställningen av förslag till medelsäskanden och verkställa erforderliga ekonomiska utredningar medan centraldetaljen bör omhänderha övriga på centralplaneringen ankommande uppgifter.

Chef för centralplaneringen bör vara en överste ur tygstabskåren. Han bör äga allsidiga kunskaper i förvaltningstjänst, besitta allmän kännedom om armématerielen, dess konstruktion och verkningssätt samt ha förmåga att bedöma tekniska utvecklingstendenser på tygmaterielområdet och dessas militära aspekter.

Centralplaneringens personalbehov framgår av bild 33. Detsamma omfattar även erforderlig personal för utförande av den belastningsbokföring, som enligt vad i det föregående anförts tillsvidare bör åvila centralplaneringen.

12. Materielinspektionen.

Materielinspektionen skall utgöra det stabsorgan med vars hjälp generalfälttygmästaren erhåller kännedom om tygmaterielens och ammunitionens tillstånd samt övervakar att materielvården bedrives på ett ändamålsenligt sätt, att tygförvaltningspersonalen äger erforderlig kunskap om materiel och materielvårdsföreskrifter samt att dessa föreskrifter rätt tillämpas. Övervakningen utföres dels genom inspektioner, dels genom särskilda materielbesiktningar, vilka som regel skola utföras omedelbart före inspektionerna. Materielinspektionens *arbetsuppgifter* skola vara

att biträda generalfälttygmästaren med planläggning och utförande av inspektionsverksamheten,

attt sammanställa iakttagelser från inspektionerna,

att övervaka att av inspektioner föranledda utredningar och andra åtgärder vidtagas,

att ur allmän materielvårdssynpunkt bearbeta vid inspektioner gjorda erfarenheter samt planlägga och leda materielvårdsförsök av allmän natur,

att utarbeta materielvårdsföreskrifter av allmän natur som beröra mer än en sakavdelnings(-byrås) arbetsområde, samt

att övervaka att i övrigt erforderliga materielvårdsföreskrifter utfärdas samt granska desamma.

Vid besiktningar och inspektioner skall personal från arméförvaltningens sakorgan i erforderlig omfattning delta. Genom sakorganspersonalens medverkan vid besiktningarna och inspektionerna tillföras dessa organ erfarenheter, vilka kunna bli till nytta vid arbetet med nykonstruktioner och förbättringar av materielen m. m. Ledningen av inspektionsverksamheten skall emellertid ankomma på materielinspektionen.

Med hänsyn till det stora område arméns tygmateriel omspänner och den sakkunkap inspektionspersonalen måste besitta synes det lämpligt att *indela* materielinspektionen i grupper motsvarande materielens fördelning på sakorgan. Utredningen föreslår sålunda att inspektionen indelas i en *vapengrupp*, en *signalgrupp* och en *fordonsgrupp*.

Materielinspektionens personalbehov framgår av bild 34.

13. Juridiska sektionen.

Arméförvaltningens juridiska sektion skall främst vara ett ämbetsverkets rådgivande organ i juridiska och juridiskt-administrativa frågor. I denna sin egenskap skall sektionen bl. a. ha till *arbetsuppgifter* att tillhandagå verkets övriga organ med tolkning av innebörden i lagar, författningar och andra föreskrifter, att biträda dessa organ med utformandet av förvaltningsföreskrifter av olika slag och av skrivelser där ur juridisk synpunkt formulering fordrar särskild stringens samt att i den mån så erfordras vara inköpscentralen behjälplig med olika formaliteter i samband med ingående och fullföljande av leveransavtal. Denna sektionens verksamhet avser alltså ärenden som handläggas inom andra enheter i arméförvaltningen. Vissa ärenden äro emellertid

av den art, att handläggningen av desamma bör förläggas till sektionen, där så av behovet påkallas i samråd med annat organ inom verket. Så är förhållandet med

ärenden rörande avskrivning av förlust eller skada som drabbat egendom, vilken tillhör eller nyttjas av kronan (s. k. avskrivningsärenden),

ärenden rörande besvär i sådana egentliga förvaltningsärenden, som icke avse till personal vid försvarsväsendet utgående förmåner i kontant eller in natura (sådana ärenden skola handläggas vad beträffar personal vid de centrala förvaltningsmyndigheterna av vederbörande myndighets personalkontor eller motsvarande organ samt i övrigt av försvarets civilförvaltning) och icke heller avse anställnings- eller tjänstgöringsförhållanden för arméförvaltningens egen personal (sådana ärenden skola handläggas av arméförvaltningens personalkontor),

ärenden rörande mot kronan riktade ersättningsanspråk, som grunda sig på av arméförvaltningen eller dess underordnade instanser ingångna avtal (s. k. obligatoriska ersättningsärenden), samt

remisser från Kungl. Maj:t, chef för statsdepartement samt statliga ämbetsverk, nämnder och kommittéer för så vitt remiss icke avser ämne, som huvudsakligen berör allenast ett organ inom arméförvaltningen och därför bör behandlas uteslutande av detta.

Därest i avskrivningsärende eller obligatoriskt ersättningsärende rättegångsförfarandet anses böra inledas, skall ärendet för fortsatt handläggning överlämnas till försvarets civilförvaltning, dit behandlingen av samtliga rättegångsärenden berörande försvarets centrala förvaltningsmyndigheter avses skola koncentreras. Andra ärenden av juridisk eller juridiskt-administrativ natur, som för närvarande helt eller delvis handläggas av försvarsgrensförvaltningarnas civilbyråer men som i fortsättningen avses skola överflyttas på försvarets civilförvaltning, äro utom obligatoriska ersättningsärenden, ärenden rörande befrielse från ådömd eller eljest åliggande ersättningsskyldighet gentemot kronan (s. k. nådeärenden) samt bevaknings- och indrivningsärenden. Till handläggningen av dessa ärenden återkommer utredningen i det följande vid behandlingen av försvarets civilförvaltnings organisation. I den mån arméförvaltningens medverkan för framtiden erfordras i ärende av här ifrågavarande art, lärer densamma främst avse militära eller tekniska bedömanden och därför icke beröra dess juridiska sektion.

Med hänsyn till det stora ansvar, som kommer att åvila *chefen för juridiska sektionen* såsom arméförvaltningens främste expert i juridiska och administrativa frågor, bör denne vara lägst byrådirektör i lönegrad Ca 31. Såsom sin närmaste medhjälpare bör han ha en förste byråsekreterare i lönegrad Ca 27. vilken skall ha att föredra de ärenden som skola avgöras av sektionschefen samt kunna självständigt besvara till sektionen från andra organ inom arméförvaltningen framställda förfrågningar. Vidare fordras på sektionen en amanuens i reglerad befordringsgång och ett kanslibiträde i lönegrad Ca eller Ce 11.

14. Centralexpeditionen.

Centralexpeditionen skall såsom tidigare nämnts vara ett stabsorgan, som skall ha till *arbetsuppgift* att handlägga vissa ärenden av för arméförvaltningen gemensam art, nämligen dels vissa personaladministrativa ärenden, dels frågor rörande arméförvaltningens kontorsorganisation, dels ock vissa för arméförvaltningen eller dess stabsorgan centrala expeditionsuppgifter. Vidare skall det ankomma på centralexpeditionen att uppgöra förslag till anslagsäskanden beträffande arméförvaltningens avlönings- och omkostnadsanslag.

Arbetet inom centralexpeditionen bör bedrivas på följande underenheter: personaldetalj, organisationsdetalj och expedition.

På *chefen för centralexpeditionen* bör särskilt ankomma att såsom arméförvaltningens främste expert i personal-, avlönings- och organisationsfrågor föredra sådana ärenden av principiell betydelse eller större räckvidd, själv avgöra dylika ärenden i den utsträckning souschefen bestämmer samt biträda verkets avdelningar och byråer i sådana frågor, att föreslå åtgärder ägnade att inom verket åstadkomma arbetsutjämning och effektivisering av arbetsmetoder m. m. beträffande kontorspersonal, att vara personalchef för all kontorspersonal vid verket och såsom sådan svara för rekryteringen av denna personal, att handlägga frågor rörande verkets arbetsordning och lokaler samt att föra alla större förhandlingar med personalorganisationer. Chefen för centralexpeditionen bör vara civilekonom samt äga omfattande erfarenhet från statliga och privata företag såsom rationaliseringsman och administratör, särskilt på det kontorstekniska området. Han bör vara placerad i lönegrad Ca 31 med tjänstebenämningen kontorschef.

Såsom i det föregående nämnts skall registrering av tygstabskårens personal ske inom centralplaneringens centraldetalj, av arméingenjörkårens och tygstatens personal inom verkstadsavdelningens centralsektion samt av personal tillhörande fälttygkåren inom förrådsbyråns planeringssektion. Berörda organisationsenheter skola även handlägga ärenden rörande antagning, befordran, entledigande och fredsplacering m. m. av den personal, som de ha att registrera. Krigsplaceringen av all för arméförvaltningen avsedd personal skall ombesörjas av centralplaneringens centraldetalj. *Centralexpeditionens personaldetalj* skall för den civila personalen vid arméförvaltningen handha ovan angivna slag av personalärenden (med undantag av krigsplacering). Dessutom skall detaljen beträffande all personal vid förvaltningen handlägga ärenden rörande semester och tjänstledighet, granska räkningar å rese-, sjukvårds- och övertidsersättningar samt i fråga om den civila personalen vid förvaltningen och sådan militär och civilmilitär personal, som är krigsplacerad vid förvaltningen och som nu avlönas från försvarsstabens kassa, verkställa löneklassplacering, avlöningsuträkning och avlöningsutbetalning. För att detaljen skall kunna fullgöra nämnda uppgifter skall den registrera all personal vid förvaltningen alltså även sådan militär och civilmilitär personal, som enligt vad ovan sagts i vissa hänseenden skall registreras också på annat

håll. På detaljen skall slutligen ankomma att uppgöra förslag till anslagsäskanden beträffande arméförvaltningens avlöningsanslag.

Centralexpeditionens organisationsdetalj skall utföra för förvaltningen erforderlig kontorsorganisatorisk verksamhet innefattande fortlöpande översyn och rationalisering av kontorspersonalens arbetsrutiner och metoder, anskaffning av kontorstekniska hjälpmedel, utarbetande av arbetsinstruktioner, beräkning av erforderlig personal, övervakning av lokalernas disposition och arbetsplatsernas ändamålsenlighet m. m. Detaljen skall vidare biträda det centrala statliga rationaliseringsorganet vid eventuella organisationsundersökningar inom arméförvaltningen, uppgöra förslag till anslagsäskanden i fråga om arméförvaltningens omkostnadsanslag samt föra erforderliga dispositionsanteckningar beträffande detta anslag.

Centralexpeditionens expedition bör indelas i registratur, skrivcentral, vakttjänst och telefonväxel.

Vid centralexpeditionens *registratur* skall ombesörjas bl. a. postöppning, lottning och registrering av inkommande handlingar, expediering av utgående skrivelser samt förvaring av handlingar. Vissa handlingar såsom fakturor, reversal, anbud och kontinuerliga rapporter, vilka skola göras till föremål för speciell registrering inom respektive handläggande organ, skola icke registreras vid centralexpeditionens registratur. Registraturen bör bestå av två grupper, en för öppna och en för hemliga handlingar.

Inom *expeditionens skrivcentral* bör organisatoriskt sammanföras den personal, som erfordras för den allmänna kontorsservicen för arméförvaltningens samtliga stabsorgan. Skrivcentralen skall i princip ha samma arbetsuppgifter och organisation som vapenavdelningens skrivcentral.

Till *expeditionens vakttjänst* bör under en vaktchef sammanföras all personal, som inom arméförvaltningen erfordras för utförande av arbetsuppgifter i samband med den dagliga säkerhetstjänsten, regelbunden och tillfällig intern budsändning och annan kontorsservice av olika slag (inslagning av paket, sorteringsarbeten, flyttning av möbler, enklare reparationer av inventarier, häftning och nitning av handlingar m. m.). Lokalt bör vakttjänstens personal — med undantag av portvakter — vara samlad inom en central i arméförvaltningens ämbetsbyggnad. Efter telefonbeställning hos vaktchefen skall från centralen omedelbar kontorsservice kunna lämnas åt arméförvaltningens olika underavdelningar. Då vakttjänstpersonalen icke har annan sysselsättning, bör den utnyttjas bl. a. för betjäning av ormig- och stencilapparater, av vilka med hänsyn härtill ett erforderligt antal bör placeras i ett till vakttjänstens lokaler hörande utrymme.

Vad säkerhetstjänsten beträffar bör det ankomma på centralplaneringen att utarbeta säkerhetsbestämmelser, luftskydds- och evakueringsplaner, skyddsrumsföreskrifter och andra grundläggande bestämmelser. En av centralplaneringens officerare skall vara förvaltningens säkerhetschef. Under normala fredsförhållanden bör emellertid den direkta ledningen av den interna säkerhetstjänsten utövas av vaktchefen enligt säkerhetschefens anvisningar. Vakt-

personal för den dagliga säkerhetstjänsten bör utgöras av portvakter vid ämbetsverkets portar. Några särskilda våningsvakter anser utredningen icke vara erforderliga. Portvakterna böra vara iförda tjänstedräkt. Säkerhetstjänsten skall omfatta bl. a. in- och utpasseringskontroll vid verkets portar samt hänvisning av besökande till vederbörande tjänsterum, låsning och öppning av portar enligt särskild plan, tillsyn över brandmateriel samt vid behov eldsläckning och alarmering av brandkår.

Inom arméförvaltningen bör ordnas en regelbunden budsändning med fastställda turer. För densamma böra användas yngre kontorsbud, företrädesvis flickor som kunna beräknas kvarstanna i tjänst någon längre tid och vid visad lämplighet småningom böra kunna utbildas till och anställas såsom biträden för skriv- och kontorsgöromål. Utöver den reguljära budsändningen bör vakttjänsten i mån av behov kunna tillhandahålla bud för tillfälliga budsändningsuppdrag.

Centralexpeditionens telefonväxel bör vara gemensam för arméförvaltningen och övriga förvaltningsorgan belägna inom de norra förvaltningsbyggnaderna på Ladugårdsgärde.

Centralexpeditionens personalbehov framgår av bild 35.

Bild 36 visar en sammanställning av arméförvaltningens hela personalbehov.

B. MARINFÖRVALTNINGEN.

I. Arbetsområde.

Marinförvaltningen skall under Kungl. Maj:t i tekniskt och ekonomiskt avseende utöva högsta ledningen av och uppsikten över tygförvaltningstjänsten vid marinen. Härvid begränsas emellertid marinförvaltningens ämbetsbefattning av de befogenheter, som tillagts andra till försvaret hörande centrala förvaltningsmyndigheter. Av det förut framlagda förslaget till organisation av arméförvaltningen framgår sålunda, att sistnämnda ämbetsverk med tillämpning av principen, att den försvarsgrensförvaltning, som för sin försvarsgren har att anskaffa den största mängden av ett för flera försvarsgrenar gemensamt materielslag, skall handha huvudförvaltningen av detsamma, i icke ringa omfattning tillagts förvaltningsuppgifter beträffande marinens tygmaterielförsörjning. I det följande komma att behandlas vissa uppgifter på förevarande område, som skola handhas av flygförvaltningen, försvarets industriplanering, försvarets intendenturförvaltning och försvarets civilförvaltning. Enligt nyssnämnda princip skall marinförvaltningen å sin sida i viss utsträckning utöva huvudförvaltningen i fråga om för armén och flygvapnet avsedd tygmateriel.

Utredningen redovisar vid behandlingen av arbetsområdena för marinförvaltningens olika förvaltningsenheter i stora drag hur utredningen tänkt sig att förvaltningsverksamheten skall uppdelas mellan försvarsgrensförvaltningarna beträffande marinens olika tyg- och fartygsmaterielslag. Såsom

redan tidigare nämnts bör det emellertid ankomma på försvarets industriplanering att i detalj fastställa beträffande vilken materiel en försvarsgrensförvaltning skall utöva huvudförvaltningen för annan än den egna försvarsgrenens räkning.

II. Arbetsuppgifter.

Marinförvaltningens arbetsuppgifter kunna uppdelas på samma huvudfunktioner som arméförvaltningens, nämligen: militärteknisk anpassning, krigsförberedelsearbete, ekonomisk planering, inköps- och försäljningsverksamhet, leveranskontroll, tilldelning och förrådshållning samt tekniskt underhåll. Härtill komma vissa uppgifter av servicekaraktär.

Vad som i det föregående sagts om arméförvaltningens arbetsuppgifter är i princip tillämpligt även på marinförvaltningens. I det följande anges därför endast vad som är speciellt för marinen och vari marinförvaltningens arbetsuppgifter skilja sig från arméförvaltningens.

1. Militärteknisk anpassning.

Arbetet inom marinförvaltningen får sin särprägel av att en väsentlig del av stridsmedlen är fartygsburen och att skeppsbyggnadstekniken därför får en dominerande betydelse. Marinförvaltningen måste hålla kontakt med alla de institutioner inom och utom landet, som bedriva forsknings- och utvecklingsarbete inom skeppsbyggnadsfacket.

Såväl i fråga om *projektarbete* som *konstruktionsverksamhet* gäller beträffande fartyg och fartygsmateriel att ett intimt samarbete måste äga rum mellan skeppsbyggnadsingenjörerna och specialisterna på de olika slagen av vapen och utrustningsmateriel så att fartygen såsom konstruktiva enheter bli så ändamålsenliga som möjligt. Samarbete måste även äga rum med vederbörande specialister inom marinstaben och hos tjänstegrensinspektörerna. En del projekterings- och konstruktionsarbeten kunna med fördel förläggas till de stora örlogsvarven.

Även beträffande *försöksverksamheten* gäller att örlogsvarvens resurser kunna utnyttjas. Tillgången till fartyg som äro rustade för övningar ger möjligheter att utföra såväl tekniska försök som tjänsteförsök ombord. Då fartygen i stor utsträckning måste anskaffas i små serier eller enstaka exemplar och varje ny serie eller nytt fartyg bör vara så modernt som möjligt, kommer det *tekniska underlaget* för de större och viktigare *anskaffningarna* att utgöras av konstruktionsprogram vanligen bestående av huvudritningar med tillhörande specifikationer.

2. Krigsförberedelsearbete.

Marinförvaltningen skall särskilt uppgöra krigsindustriplaner beträffande fartyg, biträda fartygsuttagningskommissionen med uttagning av handelsfartyg för krigsbruk samt uppgöra planer för dessa fartygs förändring och utrustning för krigsbruk. Därjämte skall marinförvaltningen, efter direktiv från riksnämnden för ekonomisk försvarsberedskap, planlägga krigsreparations-

tjänsten för alla fartyg som utnyttjas för militära behov, civilförsvaret och folkförsörjningen. Då detaljarbetet för planering av handelsfartygens förändring och utrustning samt för krigsreparationstjänsten bör utföras vid marindistrikten med anlitande av örlogsvarven och kustartilleriförsvaren, komma marinförvaltningens uppgifter i denna del huvudsakligen att omfatta utarbetande av direktiv för arbetet samt överarbetning och samordning av de ingivna förslagen.

3. Ekonomisk planering.

Utarbetandet av underlag för medelsäskanden avser i huvudsak att klarlägga medelsbehovet under riksstatens anslag för flytande materiel och för artillerimateriel m. m. avseende såväl anskaffning som underhåll samt medelsbehovet för ämbetsverkets avlöningar och omkostnader. I samband med att marinförvaltningen äskar medel för anskaffning av fartyg eller annan materiel, som medför anslagsbehov även för anskaffning av utanför marinförvaltningens område fallande materiel eller för byggnadsarbeten, skall ämbetsverket lämna berörda centrala förvaltningar meddelande härom. Beräkningarna av erforderliga medel för *fartygsnybyggnader och anskaffning av artillerimateriel m. m.* skola grunda sig på flerårsplaner upplagda efter samma principer, som föreslagits skola gälla för anskaffning av tygmateriel för armén. Inom marinen bli främst planer, utvisande när fartygen skola överföras till reservflottan eller utrangeras, samt de beslut statsmakterna eventuellt fattat rörande flottans sammansättning bestämmande för utrangerings- och anskaffningsplanerna. Det beräknade medelsbehovet för *underhåll av fartyg m. m.* skall liksom medelsbehovet för underhåll av tygmateriel för armén omfatta erforderliga medel såväl för egentligt underhåll som för utförande av smärre förbättringar, vilka senare i regel utföras i samband med den planenliga vården och reparationen av materielen. Såsom underlag för beräkning av medelsbehovet skola tjäna rustnings- och underhållsplaner för fartygen. Grundläggande för underhållsplanerna för fartygen måste vara tidsschema, som utvisa vid vilka tidpunkter fartygen måste genomgå noggranna besiktningar och i samband därmed reparationer för att avhjälpa upptäckta brister. Vidare påverkas underhållsplaneringen av hur fartygen rustas och användas för övningar. Målet för planeringen skall vara att inom ramen för de medel, som kunna påräknas för underhållet, tillgodose behovet av fartyg för övningar samt att hålla materielberedskapen så hög som möjligt. Rustnings- och underhållsplanerna måste uppgöras i samarbete med marinstaben, som har att svara för utbildnings- och övningsprogram.

I fråga om beräkningen av marinförvaltningens *avlönings- och omkostnadsanslag* gäller detsamma som anförts rörande motsvarande anslagsberäkningar för arméförvaltningen.

Även vad angår *förvaltningen av erhållna medel* gäller för marinförvaltningen i allt väsentligt detsamma som vad därom anförts för arméförvaltningens del. Vid den föreslagna utredningen rörande försvarets titel-

system måste beaktas, att betydande belopp av marinförvaltningen anvisas till örlogsvarven och kustartilleriförsvaren för underhållsarbeten samt nybyggnads- och moderniseringsarbeten och att dessa myndigheter äro ansvariga för att dem tilldelade medel icke överskridas. Titelsystemet bör därför avpassas så, att arbetet med bokföring m. m. kan bedrivas så effektivt som möjligt såväl inom de centrala som de regionala och lokala förvaltningarna.

4. Inköps- och försäljningsverksamhet.

På grund av örlogsvarvens storlek och organisation bör en decentralisering av inköpsverksamheten till dessa kunna äga rum i betydande omfattning. Sålunda böra marinverkstäderna i regel verkställa inköp av materiel och material, som vid utläggning av beställningar till privat industri normalt bruka anskaffas av tillverkaren. Anskaffningen av fartyg, vilken normalt sker med anlitande av flera leverantörer och underleverantörer, måste noga planeras och följas av marinförvaltningen.

5. Leveranskontroll.

Även i fråga om leveranskontrollen gäller i princip vad därom anförts under arméförvaltningen men marinförvaltningen har icke och behöver icke något eget materiallaboratorium utan erforderliga materialprov utföras lämpligen hos vederbörande leverantör, statens provningsanstalt eller vid Karlskrona örlogsvarvs materiallaboratorium. Örlogsvarven kunna i stor omfattning utnyttjas för mottagningskontroll.

För större ny- och ombyggnader av fartyg vid privata varv erfordras särskilda konstruktions- och tillverkningskontrollanter med biträden, stationerade vid byggnadsvarven. Vid leverans av nybyggda fartyg bör såsom hittills mottagningskontrollen icke utföras av tillverkningskontrollanten utan bör i enlighet med gällande upphandlingsförordning uppdras åt en besiktningsnämnd eller, i de fall beställare och leverantörer enas härom, åt en särskild mottagningskontrollant.

Vad beträffar fartyg eller för fartyg avsedda delar såsom kanontorn, propellermaskinerier m. m. svarar i regel leverantören eller byggnadsvarvet för materielen till dess fartyget levererats. Så är fallet även om marinförvaltningen beställer och tillhandahåller materielen åt byggnadsvarvet för inbyggnad. Först vid fartygets leverans övertas ansvaret för materielen av kronan. Härav följer att särskilda åtgärder måste vidtas för materielens överlämning till underhållsmyndigheten (vanligen örlogsvarv eller kustartilleriförsvar) och uppbördstagning. Således måste register uppläggas över all materiel som av kronan levereras till byggnadsvarvet eller som efter tillverkningskontrollantens godkännade tillföres fartyget under byggnadstiden. Dessa register skola tillsammans med byggnadsspecifikationens materielförteckningar utgöra underlag för inventarieförteckningar och utrustningslistor, som åtminstone preliminärt skola uppgöras av marinförvaltningen och överlämnas till underhållsmyndigheten med fartyget. I regel kunna icke slutgiltiga förteckningar och listor uppgöras förrän fartyget varit i tjänst någon tid. Garantiöver-

vakningen bör i stor omfattning kunna överlåtas på örlogsvarven och kustartilleriförsvaren.

6. Tilldelning och förrådshållning.

Fartygen fördelas av chefen för marinen efter förslag av marinförvaltningen på marindistrikt och kustartilleriförsvar. Fördelningen av flottans fartyg göres med hänsyn till militära synpunkter samt örlogsvarvens kapacitet och förmåga att underhålla fartygen. Beträffande kustartilleriets fartyg göres fördelningen med hänsyn till krigs- och fredsbehoven. Ersättningsmaterielen för fartygen samt övrig materiel fördelas av marinförvaltningen till förråd, fartyg och förband efter chefens för marinen direktiv, varvid hänsyn tas till krigs- och fredsbehoven samt sannolika krigslägen.

Beräkning och planering av erforderliga förrådsutrymmen verkställes i regel av förrådsmyndigheterna men förvaltningen skall granska uppgjorda förslag och övervaka att förrådslokalerna utnyttjas så väl som möjligt, att de äro försedda med ändamålsenliga inredningar, transportanordningar m. m. och att förrådstjänsten är rationellt organiserad. Förvaltningen skall även utfärda erforderliga föreskrifter för tjänsten och redovisningen vid förråden.

För viktigare materiel måste förvaltningen äga kännedom om materielens befintlighet, fördelning och tillstånd. Med ledning av rapporter rörande viss materiels tillstånd skall marinförvaltningen därför föra tekniska register samt med ledning av verifikationer som inkomma från vederbörande förrådsmyndigheter även i mån av behov föra materielregister. Förvaltningen skall utöva förrådskontroll och sakgranskning på samma sätt som angivits för arméförvaltningen.

7. Tekniskt underhåll.

Till tjänst för den personal, som i olika funktioner kommer i beröring med materielen, skola finnas *beskrivningar, instruktioner, föreskrifter och kataloger* av skilda slag. De grundläggande bestämmelserna rörande tekniskt underhåll, förrådstjänst m. m. fastställas av Kungl. Maj:t. Vid sidan av dessa har marinförvaltningen att utarbeta allmänna instruktioner för förvaltningsmyndigheter samt föreskrifter för olika verksamheter tillhörande marinförvaltningens verksamhetsområde såsom: instruktioner för örlogsvarv, föreskrifter för drift, handhavande och underhåll av fartygsmateriel, av artillerimateriel, torpedmateriel o. s. v., föreskrifter för verkstadsbokföring och förrådsredovisning samt föreskrifter för ianspråktagande, mottagande, besiktning, underhåll och återlämning av hjälpfartyg. Mera detaljerade bestämmelser angående materielen lämnar marinförvaltningen i särskilda materielinstruktioner, vilka utgöras dels av fullständiga materielbeskrivningar med anvisningar rörande materielens reparation, vård och provning, avsedda i första hand för hantverks- och maskinpersonal, dels av förkortade beskrivningar med föreskrifter för materielens handhavande, avsedda för den personal, som betjänar materielen. I övrigt är vad som angivits under arméförvaltningen rörande beskrivningar, instruktioner, föreskrifter och kataloger tillämpligt

även inom marinen. Vid utarbetandet av här nämnda publikationer skall samarbete äga rum med marinstaben och med berörda centrala förvarsförvaltningar, så att enhetlighet uppnås och därigenom fartygs- och trupptjänstens krav tillgodoses, underhållstjänsten och samverkan mellan försvarsgrenarna underlättas och publikationerna bli lämpliga med hänsyn till utbildningen.

Marinförvaltningen måste liksom arméförvaltningen biträda med *teknisk orientering och utbildning* rörande ny materiel. Vid nybyggnad eller större ombyggnad av fartyg kommenderas vanligen den personal som skall ha hand om fartyget till ny- eller ombyggnadsvarvet redan under byggnadstiden och provturerna. Härigenom får den tillfälle att noga sätta sig in i fartygets och fartygsutrustningens skötsel. Några särskilda åtgärder från förvaltningens sida för att instruera personalen härutinnan bli därför i regel icke erforderliga.

Den direkta *vården* av fartygs- och tygmaterielen åligger vederbörande fartygs- och förbandschefer i fråga om rustade fartyg och truppförband medan vården av övrig materiel samt *underhållet* av all materiel åligger örlogsvarven respektive kustartilleriförsvaren. Vissa i samband därmed stående arbetsuppgifter måste dock utföras eller ledas av marinförvaltningen. Det skall sålunda ankomma på marinförvaltningen att leda arbetet på att utveckla medel och metoder för att motverka de förstörelseprocesser, som materielen utsättes för särskilt ombord. Hit höra liksom i fråga om arméns tygmateriel insmörjningsmedel av skilda slag. Vid marinen föreligga speciella möjligheter att skydda fartygen samt den materiel, som förvaras ombord på desamma, t. ex. genom avfuktning av hela fartyg.

Marinförvaltningen skall handha den centrala ledningen av de för reparationstjänsten vid örlogsvarven och kustartilleriförsvaren befintliga verkstäderna, vilka jämväl utnyttjas för tillverkningar och moderniseringsarbeten. Härtill återkommer utredningen i fortsättningen vid behandlingen av marinförvaltningens verkstadsbyrå. Vid örlogsvarven och kustartilleriförsvaren finnas sammansättningsverkstäder för ammunition, vilka skola centralt ledas av marinförvaltningen. Härtill återkommer utredningen under marinförvaltningens vapenavdelning. *Övervakningen av fartygs- och tygmaterielens tillstånd och vård* ankommer i första hand på fartygschefer och truppbefäl och i andra hand på örlogsvarven och kustartilleriförsvaren. Marinförvaltningen skall emellertid genom besiktningar och inspektioner utöva en ytterligare kontroll, vilken skall utföras enligt samma grunder som nu angivits för materielbesiktningar och inspektioner vid armén.

Vid utbildning och övningar erhållas *erfarenheter rörande materielens ändamålsenlighet samt behovet av ny materiel.* Ytterligare erfarenheter erhållas vid besiktningar av materielen och vid dess reparation. Större delen av erfarenheterna samlas hos örlogsvarven och kustartilleriförsvaren men vissa sådana inflyta också i rapporter, som insändas till chefen för marinen, från förbands- och fartygschefer samt tjänstegrensinspektörerna. I rapporterna intas ofta förslag till ändringar av materielen. För att undvika dubbelarbete och samtidigt väl utnyttja den tekniska personalen vid örlogsvarv och kust-

artilleriförsvar böra alla erfarenheter och ändringsförslag förberedande sammanställas och bearbetas av örlogsvarven och i den mån därför erforderlig personal finnes även av kustartilleriförsvaren. Ärendena böra så fördelas mellan dessa att varje myndighet företrädesvis användes för att sammanställa och bearbeta erfarenheter samt uppgöra förslag till förbättringar och därav betingade konstruktionsarbeten beträffande vissa bestämda fartygstyper eller materielslag. I marinförvaltningen böra inkomna haveri- och erfarenhetsrapporter samt ändringförslag i regel icke upptas till behandling förrän de sammanställts och bearbetats av vederbörande underhållsmyndighet. Erfarenhetsmaterialet bör insorteras i register på varje sakbyrå för att finnas tillgängligt vid byråns projekt- och konstruktionsarbete.

8. Uppgifter av servicekaraktär.

I fråga om *utgivande och reproduktion av publikationer* för det tekniska underhållet samt *förrådshållning och distribution av publikationer* gäller vad som anförts under arméförvaltningen. Det centrala bokförrådet bör för marinens vidkommande förläggas till bokförrådet vid Ostkustens marindistrikt. I anslutning härtill bör utgivande, reproduktion och distribution av förvaltningsreglementena för marinen överflyttas från kommandoexpeditionen till marinförvaltningen. För närvarande finnas omkring 1 600 gällande förvaltningsföreskrifter intagna i olika årgångar av svensk författningssamling och tjänstemeddelanden rörande sjöförsvaret. Med hänsyn till tjänsten ombord och vid truppförbanden är det ovillkorligen nödvändigt att samla förvaltningsföreskrifterna i ett fåtal systematiskt uppställda publikationer, vilka böra utges och hållas rättade av marinförvaltningen eller vederbörlig annan centralförvaltning efter samråd med marinförvaltningen, som härvid särskilt skall tillgodose den praktiska tjänsten ombord och i land. För att undvika det stora antalet ändrings- och tilläggsbestämmelser böra, i enlighet med vad som sagts under arméförvaltningen, publikationerna i stor utsträckning utges i lösblad och nödvändiga ändringar göras genom utbyte av blad. Meddelanden om fastställda ändringsblad böra kungöras i särskilda systematiskt uppställda tjänstemeddelanden från marinförvaltningen. I dessa böra även intas sådana föreskrifter rörande förvaltningstjänsten och materielen, som äro av tillfällig eller icke bindande karaktär och därför ej böra föranleda ändringar i instruktioner m. m. I samband härmed böra samtliga förvaltningsföreskrifter utgå ur tjänstemeddelanden rörande sjöförsvaret. I fråga om *bibliotekstjänsten* och *referattjänsten* hänvisas till vad därom anförts under arméförvaltningen. Utredningen anser att marinstabens biliotek bör överföras till marinförvaltningen, som bör handha det för marinledningen gemensamma biblioteket. Marinförvaltningen skall vara huvudreferent inom skeppsbyggnadskonst, ångteknik och marinmotorteknik samt beträffande undervattensvapen. Marinstaben förutsättes skola vara huvudreferent i sjömilitära ämnen. Referattjänsten bör betjäna även örlogsvarven.

Såsom ett led i marinförvaltningens verksamhet skall ingå övervak-

ning av att en ändamålsenlig organisation och ett rationellt arbetssätt tillämpas såväl inom ämbetsverket som inom marinens regionala och lokala förvaltningsmyndigheter i vad avser tyg- och fartygsförvaltningstjänsten. Hit hör även personalorganisationen och därmed sammanhängande spörsmål. Av särskild betydelse härvidlag är att förvaltningsuppgifterna fördelas mellan de centrala förvaltningsmyndigheterna och de regionala och lokala myndigheterna så att effektiviteten blir så stor som möjligt samtidigt som kostnaderna hållas nere. *Organisations- och personalärenden* beträffande marinförvaltningen behandlas närmare i det följande under verkets centralexpedition samt vad beträffar marinens verkstäder och förråd under verkets verkstadsbyrå.

I fråga om övriga på marinförvaltningen ankommande serviceuppgifter, nämligen *frågor av juridisk och juridiskt-administrativ art* samt *registrering och arkivering av handlingar* återkommer utredningen i det följande vid behandlingen av marinförvaltningens juridiska sektion och centralexpedition.

III. Organisation.

1. Marinförvaltningens indelning.

Såsom redan vid behandlingen av principerna för tygförvaltningstjänstens ordnande angivits (se bild 7) böra i marinförvaltningen ingå tre sakorgan, nämligen *vapenavdelningen, telebyrån* och *skeppsbyggnadsavdelningen,* vilka var och en inom sitt materielområde — vapen och ammunition, förbindelse- och annan telemateriel respektive fartygsmateriel i övrigt — skola handha alla på marinförvaltningen ankommande tekniska arbetsuppgifter, som kräva specialkunskap beträffande visst materielslag. Dessa arbetsuppgifter, som äro av samma art som de arbetsuppgifter som skola tillkomma arméförvaltningens sakorgan inom deras arbetsområden, handläggas för närvarande beträffande marinens tyg- och fartygsmateriel av vapenavdelningen med stridsledningskontoret och skeppsbyggnadsavdelningen inom marinförvaltningen samt i viss utsträckning av krigsmaterielverkets tekniska byrå och kontrollbyrå. På stridsledningskontoret för närvarande ankommande arbetsuppgifter beträffande utbildningen böra enligt utredningens mening överföras på marinstaben. Genom den föreslagna organisationen vinnes att den nuvarande vapenavdelningens arbetsområde, som är mycket stort och omfattar så olika materielslag som egentlig vapenmateriel och telemateriel, får en rimligare omfattning. Vidare erhålles en lämpligare fördelning av arbetsuppgifterna och en klarare ansvarsfördelning beträffande materielens konstruktiva utformning.

Inom marinförvaltningens nuvarande skeppsbyggnadsavdelning svarar varvs- och verkstadsbyrån för den centrala ledningen av marinens varv och viktigare verkstäder, för planläggning av krigsreparationstjänsten samt för magnetminskydd och avmagnetiseringsstationer. Byrån har arbetsuppgifter, som hänföra sig till alla materielslag och som icke ha direkt samband med nuvarande skeppsbyggnadsavdelningens övriga arbetsuppgifter. Utredningen har därför funnit det lämpligast att, under benämningen *verkstadsbyrån,*

bryta ut denna byrå ur skeppsbyggnadsavdelningen och ställa den direkt under souschefen. Inom marinförvaltningen äro de arbetsuppgifter, som motsvara förrådsbyråns göromål inom arméförvaltningen, icke av den omfattning att de motivera en särskild förrådsbyrå. För handläggning av ärenden rörande förrådsdrift och förrådskontroll föreslås i stället en förrådssektion inom verkstadsbyrån. Nuvarande magnetminskyddssektionen inom varvs- och verkstadsbyrån tillkom under kriget, då magnetminskyddsfrågorna blevo aktuella och särskilda åtgärder blevo nödvändiga för att bemästra hotet från magnetminorna. För att erhålla ett snabbt resultat koncentrerades alla frågor beträffande utveckling av metoder på området, anskaffning av materiel och drift av avmagnetiseringsstationer till en enhet utan hänsyn till marinens organisation i övrigt. Sedan förhållandena numera stabiliserats, bör verksamheten fördelas mellan marinförvaltningens olika organ och lokalförvaltningarna efter samma principer som tillämpas i övrigt. Marinförvaltningen bör sålunda icke belastas med alla de detaljfrågor, som sammanhänga med den direkta driften vid avmagnetiseringsstationerna, utan dessa böra överföras till örlogsvarven. Verkstadsbyrån bör dock liksom i fråga om verkstadsdriften ha den centrala övervakningen av driften vid desamma. Utvecklingen av motmedel mot magnetminor sammanhänger så intimt med utvecklingen av minorna, att dessa arbetsuppgifter böra utföras inom samma organisationsenhet, nämligen vapenavdelningens minbyrå.

Till marinförvaltningens *inköpscentral* bör enligt samma principer som tillämpats i fråga om arméförvaltningens inköpscentral hänföras den merkantila delen av den på ämbetsverket ankommande inköpsverksamheten. I dagsläget utövas nyss nämnda del av inköpsverksamheten dels av marinförvaltningens olika avdelningar med dess upphandlingscentral som serviceorgan, dels av krigsmaterielverket. Inköpscentralen kommer enligt utredningens förslag att få mera omfattande arbetsuppgifter och större ansvar än upphandlingscentralen nu har.

Av samma skäl som anförts vid behandlingen av arbetsuppgifterna för arméförvaltningens förlagsbyrå bör marinförvaltningens *förlagsbyrå* handha den redaktionella behandlingen och reproduktionen av de publikationer m. m., som inom marinen erfordras för tyg- och fartygsmaterielens tekniska underhåll, tygförvaltningstjänst m. m., omhänderha biblioteks- och referattjänsten för marinförvaltningen samt den sammanhållande verksamheten inom ämbetsverket beträffande standardisering och klassificering. Vidare föreslår utredningen, att marinledningens hjälptryckeri och fotolaboratorium, vilka för närvarande tillhöra marinstabens förbindelseavdelning, överföras till förlagsbyrån, vilken blir särskilt lämpad att leda tryckeri- och fotoverksamheten. Av verksamheten vid marinförvaltningens ljuskopierings- och dupliceringsanstalt bör ljuskopieringen såsom förut nämnts överföras till arméförvaltningen medan dupliceringen bör ankomma på förlagsbyrån.

Även inom marinförvaltningen erfordras vid sidan om ovannämnda sakorgan och funktionella organisationsenheter stabsorgan, som skola biträda

souschefen och dennes ställföreträdare vid planering, ledning och övervakning av marinförvaltningens omfattande verksamhet samt utföra vissa i samband därmed förekommande arbetsuppgifter. Något särskilt organ för materielinspektionen erfordras icke varför endast tre stabsorgan böra ingå i marinförvaltningen, nämligen en *centralplanering,* en *juridisk sektion* och en *centralexpedition.* Vad som sagts om stabsorganen inom arméförvaltningen är med några få undantag även tillämpligt på stabsorganen inom marinförvaltningen. Vid projektering av fartyg är vikts- och kostnadsfördelningen mellan olika materielslag så tekniskt betonad att den måste utföras inom skeppsbyggnadsavdelningen varför centralplaneringens uppgift härvidlag endast kan bli att biträda souschefen med de utredningar, som erfordras för bedömande av olika projekt. Som ovan nämnts erfordras icke något särskilt stabsorgan för materielinspektion. I stället skall centralplaneringen biträda souschefen även med denna arbetsuppgift. Slutligen bör marinstaben även i fortsättningen svara för säkerhets-, telefon- och bevakningstjänsten inom marinledningen varför centralplaneringens uppgifter beträffande säkerhetstjänsten bli avsevärt begränsade samt telefon- och vakttjänst helt bortfaller som arbetsuppgifter inom centralexpeditionen.

2. *Marinförvaltningens ledning.*

Såsom tidigare nämnts skall chefen för marinen liksom för närvarande vara chef för marinförvaltningen. I denna egenskap är han Kungl. Maj:t i främsta rummet ansvarig för fullgörandet av ämbetsverkets åligganden. Han skall ha att själv avgöra ärenden inom ämbetsverket i samma omfattning som för närvarande.

För den omedelbara ledningen av ämbetsverket skall under chefen för marinen finnas en souschef med samma ställning som souschefen i arméförvaltningen. Utredningen har funnit övervägande skäl tala för att souschefen skall vara militär, men anser dock att möjlighet liksom för närvarande bör finnas att besätta befattningen med civilmilitär. Souschefen bör utöva inspektion över all av verket förvaltad materiel och skall i denna verksamhet biträdas dels av centralplaneringen, dels av personal från sakorganen. Souschefen bör liksom nu förordnas för viss tid och tillhöra lönegrad Mp 19 eller Cp 19. Befattningen bör uppföras på marinförvaltningens stat.

Vid marinförvaltningen bör vidare liksom inom arméförvaltningen finnas en ställföreträdande souschef med uppgift att biträda souschefen vid utövningen av dennes ämbete. Med hänsyn bl. a. till teknikens alltmer ökade betydelse inom marinen har utredningen funnit det lämpligt att denne ställföreträdare är mariningenjör. Ställföreträdaren skall vara souschefens främste tekniske rådgivare och utöva överinseendet över fartygen som enheter. Beslutanderätten i första hand beträffande ärenden tillhörande skeppsbyggnadsavdelningens och verkstadsbyråns verksamhet böra, i den mån de icke kunna delegeras till avdelnings- och byråchefer, i stor utsträckning överlåtas åt ställföreträdande souschefen. Vid föredragning av de viktigare ärendena rörande

fartygen, såsom projekt angående ny- och ombyggnader, anskaffning av fartyg samt fastställande av rustnings- och underhållsplaner, bör ställföreträdaren delta i föredragning inför souschefen. Ställföreträdaren bör även vara inspektör för den tekniska tjänsten inom marinen och chef för mariningenjörkåren. Utredningen har icke tagit ställning till hur det organ, som erfordras för den tekniska inspektionsverksamheten och för handläggning av kårfrågorna, bör inordnas i marinens organisation och har icke i sitt förslag beträffande marinförvaltningen beräknat särskild personal för dessa uppgifter. Till ifrågavarande organ böra emellertid även hänföras frågor beträffande skyddstjänsten ombord medan ärenden rörande skyddsmaterielen skola handläggas inom skeppsbyggnadsavdelningen. Ställföreträdaren för souschefen bör benämnas marinöverdirektör. Befattningen bör liksom den nuvarande marinöverdirektörsbefattningen placeras i lönegrad Cp 17 och upptas på marinförvaltningens stat.

3. Vapenavdelningen.

Vapenavdelningens arbetsområde skall såsom tidigare nämnts utgöras av vapen och ammunition. Detta arbetsområde omfattar i huvudsak följande materielgrupper: artilleri med tillhörande ammunition, raketer, handvapen, eldledningsmateriel, gasskyddsmateriel och övningsgaser, fordon, vattentorpeder med torpedeldledningsmateriel, sjöminor, sjunkbomber, minsvepningsmateriel och annat minskydd samt verktyg och tillbehör till ovannämnda materielgrupper. I fråga om standardverktyg skall samråd äga rum med verkstadsbyrån och i frågan om materiel som skall installeras i fartyg med skeppsbyggnadsavdelningen.

Inom sitt arbetsområde skall vapenavdelningen ha till arbetsuppgifter att handha den militärtekniska anpassningen, att uppgöra krigsmaterielochkrigsammunitionsplaner, att efter direktiv från centralplaneringen detaljutforma planer för beräkning av medelsbehovet för anskaffning av och försök med materiel och planer för utrangering och kassation, att föra erforderliga dispositionsanteckningar, att samarbeta med inköpscentralen vid orderplanering, val av leverantörer och upprättande av beställningsskrivelser och leveranskontrakt, att hålla teknisk kontakt med leverantörer under anbudstiden samt att utföra leveranskontroll i den utsträckning sådan kontroll ej anförtros inköpscentralen eller lokalmyndigheterna. Vapenavdelningen skall också utarbeta eller låta utarbeta beskrivningar, instruktioner och kataloger som erfordras för materielens handhavande och tekniska underhåll samt biträda vid verkets materielinspektioner och bearbeta erfarenheter beträffande materielen.

Vapenavdelningens indelning bör ske enligt samma principer, som varit vägledande för utredningens huvudförslag, nämligen i sakorgan och funktionella organ, varvid militärtekniska frågor för visst materielslag skola handläggas inom ett och samma sakorgan. Nuläget inom vapenavdelningen avviker från denna princip. Varje materielslag behandlas inom två byråer, en

militär och en teknisk, vilket på sin tid motiverades bl. a. med att de ansvariga tekniska experterna inom förvaltningen borde föredraga de ärenden, som beretts av dem. Vidare synes uppfattningen ha varit, att förvaltningsärendena skulle kunna uppdelas i rent militära och rent tekniska. Förstnämnda motivering torde vara bärande så till vida att föredragning om möjligt utan mellaninstanser bör göras av dem, som verkligen känna ärendena, men detta kan åstadkommas på bättre sätt än som skett. En uppdelning av förvaltningsärendena på rent militära och rent tekniska torde däremot icke vara möjlig därför att även den tekniska förvaltningen är en integrerande del av den militära verksamheten. Utredningen anser att en ovillkorlig förutsättning för att ett gott arbetsresultat skall erhållas är att de olika personalkategorier, som erfordras för de militärtekniska uppgifterna beträffande viss materiel, sammanföras i en enhet och där samarbeta. Den nuvarande uppdelningen av vapenavdelningen medför oklarhet beträffande befogenheter och ansvar varjämte dubbelarbete blir ofrånkomligt. Organisationen innebär dessutom i sig själv ett frö till stridigheter och dåligt samarbete. Utredningens förslag söker åstadkomma klara ansvars- och befogenhetslinjer samt förutsättningar för ett gott samarbete samtidigt som hänsyn tagits till det förhållandet, att rimliga befordringsmöjligheter måste föreligga för samtliga personalkategorier för att tillförsäkra förvaltningen personal av god kvalitet.

Vapenavdelningen bör indelas i tre sakbyråer, nämligen artilleri-, torped- och minbyråerna. Torped- och minbyråerna skola handlägga ärenden rörande torped- respektive minmateriel medan artilleribyrån skall handlägga frågor rörande övrig inom avdelningens arbetsområde fallande materiel. Som funktionella organ tillkomma ett kontrollkontor och en centralsektion, som i första hand skall biträda avdelningschefen med allmänna utredningar och vid planläggningen och ledningen av verksamheten inom avdelningen. Vapenavdelningens indelning i detalj framgår av bild 37.

Chefen för vapenavdelningen bör vara sjöofficer med högre teknisk utbildning samt omfattande erfarenhet från teknisk tjänst vid marinförvaltningen och vid varv samt från sjötjänst. Arbetsområdets stora omfattning och betydelse kräver att han äger ett gediget militärtekniskt kunnande. Befattningen, som bör tillsättas på förordnande för viss tid och placeras i lönegrad Mp 14, bör upptas på marinförvaltningens stat.

Inom arbetsområdet för vapenavdelningens artilleribyrå utgör ammunitionen en tämligen klart avgränsad materielgrupp och bör hänföras till en särskild sektion, ammunitionssektionen. Vad pjäs- och eldledningsmaterielens handhavande beträffar har det av flera skäl — bl. a. väsentliga olikheter i uppställning och metodik — visat sig mest ändamålsenligt att bibehålla den nuvarande uppdelningen på en sjöartillerisektion och en kustartillerisektion. Vid sidan av dessa sektioner bör inrättas en specialteknisk sektion, vars arbetsområde i huvudsak skall omfatta viss för sjö- och kustartilleriet avsedd eldledningsmateriel beträffande vilken marinförvaltningen i stor utsträckning måste bedriva eller leda konstruktionsverksamheten. Vid

sidan av dessa fyra saksektioner bör lämpligen inrättas ett ritkontor. Artilleribyrån bör således *indelas* i en sjöartillerisektion, en kustartillerisektion, en specialteknisk sektion, en ammunitionssektion och ett ritkontor.

Chefen för artilleribyrån skall inneha högre teknisk utbildning och äga omfattande erfarenhet från praktisk artilleritjänst och från förvaltningstjänst i marinförvaltningen, på varv eller inom den lokala tygförvaltningen. Dessa krav tala för att han bör vara officer från flottan eller kustartilleriet. Befattningen bör med hänsyn till de alternativa möjligheterna upptas på marinförvaltningens stat och placeras i lönegrad Ma 12.

Inom artilleribyrån fordras emellertid också högkvalificerad teknisk personal för speciella konstruktionsuppgifter och undersökningar. Utredningen har därför funnit det erforderligt, att till byråchefens förfogande ställes en *artilleridirektör* såsom den främste tekniske rådgivaren och tekniskt ledande instans. Artilleridirektören bör med hänsyn till befattningens betydelse vara marindirektör av 1. graden (artilleriingenjör). Han bör ha god erfarenhet i fråga om konstruktionen av artillerimateriel och från teknisk tjänst i marinförvaltningen eller från varv.

På *artilleribyråns sjöartillerisektion* skola handläggas ärenden rörande artilleripjäser och, i den mån densamma ej hänföres till specialtekniska sektionen, eldledningsmateriel för fartyg samt tillhörande övningsmateriel. Därjämte skall sektionen handha handvapen och kulsprutor för flottan. För handvapen och kulsprutor skall arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen. Sjöartillerisektionens indelning i detaljer grundas på de båda tämligen klart avgränsade materielområdena pjäser och eldledningsmateriel. Vid sidan av de två sakdetaljer, som sålunda böra finnas, bör inrättas en centraldetalj, som skall handlägga vissa för sektionen gemensamma ärenden, i första hand sammanhängande med uppgörande av utrustningslistor samt vissa katalogarbeten och utredningar av militär och ekonomisk natur. Detaljerna bli sålunda centraldetaljen, pjäsdetaljen och eldledningsdetaljen.

På *kustartillerisektionen* böra handläggas ärenden rörande artilleripjäser, eldlednings- och maskeringsmateriel, handvapen, kulsprutor och granatkastare, fältmätmateriel för kustartilleriet samt fordon. För rörliga pjäser i den mån de förekomma även inom armén samt för handvapen, kulsprutor, granatkastare, fältmätmateriel och fordon bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för marinens räkning. Med samma motivering som ovan anförts i fråga om sjöartillerisektionen bör kustartillerisektionen indelas i en centraldetalj, en pjäsdetalj och en eldledningsdetalj. Härtill bör komma en fordonsdetalj.

Till *specialtekniska sektionens* arbetsområde böra hänföras centralsikten, stridsmärsar, centralinstrument och elektrisk utrustning för överföring av artilleriorder. Denna materiel konstrueras i stor utsträckning å sektionen. Inom sektionen skola därför finnas ingenjörer kunniga dels i mekanisk konstruktion dels i elektroteknik, speciellt svagströmsteknik.

Arbetsområdet för *artilleribyråns ammunitionssektion* bör omfatta ammunition, handgranater, landminor, raketer, gasskydds- och indikeringsmedel, rök- och dimbildningsmateriel samt skyddsmedel mot radioaktiv strålning m. m. För målraketer bör marinförvaltningen utöva huvudförvaltningen för arméns räkning. I fråga om handgranater, landminor, raketgevär, sprängraketer för mark- och luftvärnsartilleri, rökraketer, markeringsmedel, personlig gasskyddsutrustning samt kemikalier för indikering och sanering bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för marinen. Detsamma bör gälla ammunition inom marinförvaltningens arbetsområde i den mån samma ammunition ingår i arméns utrustning. I den nuvarande ammunitionssektionen ingå bl. a. en detalj för flottan och en detalj för kustartilleriet. Utredningen har funnit det lämpligare att för båda vapenslagen sammanföra de tekniska uppgifterna till en teknisk detalj och de övriga — behovsberäkning, materielregistrering, förrådskontroll m. m. — till en centraldetalj. Vid sidan av dessa organ böra inrättas en raketdetalj samt en ballistisk och en skyddskemisk detalj. Vid sektionen böra handläggas frågor rörande driften vid marinens apteringsverkstäder för artilleriammunition. Den direkta ledningen av dessa verkstäder skall närmast utövas av respektive örlogsvarv eller kustartilleriförsvar, vilka enligt sektionens direktiv skola utarbeta erforderliga ekonomiska och administrativa föreskrifter. I frågor rörande driften skall samråd äga rum med arméförvaltningens förrådsbyrå samt beträffande kollektivavtal, bokföring, arbetsstudier, lokalfrågor och dylikt jämväl med verkstadsbyrån. Chefen för ammunitionssektionen bör vara alternativt sjö- eller kustartillerioffícer. För sektionschefen bör på marinförvaltningens stat upptas en beställning i lönegrad Ma 10.

Artilleribyråns ritkontor skall inom byråns arbetsområde ha motsvarande arbetsuppgifter, som föreslagits för ritkontoret vid arméförvaltningens vapenavdelning. Med hänsyn till materielgrupperna har det synts lämpligt att ritkontoret indelas i en pjäs- och eldledningsgrupp, en ammunitions- och förpackningsgrupp samt ett arkiv.

Artilleribyråns personalbehov framgår av bild 38.

Vapenavdelningens torpedbyrå bör handlägga ärenden beträffande följande materielgrupper: vattentorpeder med tillbehör samt utbildnings- och målmateriel, utskjutningsanordningar för vattentorpeder, torpedeldledningsmateriel samt robotvapen med utskjutningsanordningar i den mån de avses för fartyg eller kustartilleri. Torpedbyrån bör *indelas* i följande underorgan: centraldetalj, torpedsektion, tubdetalj, eldledningsdetalj samt ritkontor.

Chefen för torpedbyrån bör, för att kunna leda det projekt- och konstruktionsarbete, som måste förekomma inom byrån, besitta ett gediget tekniskt kunnande. Han bör vidare ha omfattande erfarenhet från förvaltningsarbete inom central och lokal förvaltningsmyndighet och från praktisk sjötjänst. Med den utbildning och praktiska tjänstgöring, som torpedofficerare och torpedingenjörer för närvarande ha, kunna dessa krav icke med säkerhet fullständigt fyllas. För att öka möjligheterna att placera lämpligaste person — oavsett vilken personalkategori han tillhör — såsom byråchef, föreslår ut-

redningen att byråchefen alternativt skall vara sjöofficer eller mariningenjör. För att säkerställa att alla synpunkter beaktas bör, om byråchefen är officer, chefen för torpedsektionen och, om byråchefen är civilmilitär, chefen för centraldetaljen såsom byråchefens ställföreträdare och assistent delta i föredragningar som beröra frågor av övervägande tekniska respektive militär natur. Byråchefsbefattningen bör placeras i lönegrad Ma 12 eller Cp 10 och upptas på marinförvaltningens stat.

Torpedsektionen bör handlägga ärenden beträffande vattentorpeder med tillbehör samt utbildnings- och målmateriel. I fråga om torpedmateriel kunna civila tillverkare endast i mycket begränsad omfattning utnyttjas för konstruktionsarbete. Sådant arbete måste därför i betydande omfattning förekomma inom byrån. Arbetet sträcker sig emellertid i allmänhet ej till detaljkonstruktionsarbete, enär detta till största delen utföres vid den försvarets fabriksstyrelse underställda centrala torpedverkstaden i Motala. Vid denna erfordras emellertid en kvalificerad tekniker som marinförvaltningens kontrollant och kontaktman i konstruktiva frågor. På grund av arbetets karaktär måste i torpedsektionen ingå ett flertal högkvalificerade tekniker. Detta gäller även i viss utsträckning övriga sakorgan inom torpedbyrån. Förhållandet medför att lönenivån inom byrån blir tämligen hög, vilket emellertid synes ofrånkomligt för att tillfredsställande materiel skall kunna frambringas.

Inom *tubdetaljen* böra handläggas ärenden rörande utskjutningsanordningar för vattentorpeder.

Till *eldledningsdetaljen* böra förutom torpedeldledningsmateriel tills vidare även hänföras robotvapen. För robotvapen bör flygförvaltningen utöva huvudförvaltningen för marinen.

Ritkontoret skall inom torpedbyråns arbetsområde ha samma uppgifter, som ritkontoret vid arméförvaltningens vapenavdelning föreslagits skola ha på avdelningens område.

Till *centraldetaljen* ha sammanförts frågor rörande ekonomisk planering, krigsförberedelsearbete, materielfördelning samt kontrollplanering och leveransövervakning.

Personalbehovet för torpedbyrån framgår av bild 39.

Arbetsområdet för vapenavdelningens minbyrå skall vara sjöminor och minsvep med tillbehör och fällningsanordningar, sjunkbomber och sjunkbombkastare samt materiel för magnetminskydd. Starkströmsmateriel för magnetminskydd skall dock anskaffas och installeras genom skeppsbyggnadsavdelningens elektrobyrå. Med hänsyn till materielens art och omfång bör byrån *indelas* i tre sakorgan, min- och sjunkbombsektionen, svepdetaljen och minstationsdetaljen. Därjämte böra finnas två funktionella organ, en centraldetalj och ett ritkontor.

I fråga om *chefen för minbyrån* gäller motsvarande som sagts angående chefen för torpedbyrån. Byråchefen bör således vara alternativt officer eller mariningenjör och placeras i lönegrad Ma 12 eller Cp 10. Befattningen bör upptas på marinförvaltningens stat. Som ställföreträdare och assistent bör

ifrågakomma chefen för min- och sjunkbombsektionen respektive chefen för centraldetaljen.

Arbetsområdet för *minbyråns min- och sjunkbombsektion* skall omfatta sjöminor och sjunkbomber av alla typer, sjunkbombkastare och materiel för magnetminskydd. Tekniken på detta område är omfattande. Den rör sig från rent mekaniska problem till olika grenar av teletekniken och hydromekaniken. Materielen är av synnerligen hemlig natur varför konstruktionsarbetet i största utsträckning måste förläggas inom förvaltningen. Detta gör att höga kvalitetskrav måste ställas på sektionens personal. Utvecklingsarbetet beträffande magnetminskydd, vilken verksamhet tidigare inrymts i skeppsbyggnadsavdelningen, har förlagts till min- och sjunkbombsektionen enär utvecklingen av motmedel mot minor måste nära anknytas till själva minornas utveckling.

Minbyråns svepdetalj skall ha att handlägga ärenden rörande minsvep med tillbehör.

På *minbyråns minstationsdetalj* skola handläggas alla ärenden som sammanhänga med för kontrollerbara mineringar erforderliga stationära och transportabla minstationer med tillbehör.

Till *minbyråns centraldetalj* ha sammanförts dels det erforderliga krigsförberedelsearbetet med mobiliseringsplanläggning och behovsberäkning, dels rutinarbetet beträffande leveransövervakning och teknisk registrering. Krigsförberedelsearbetet inom minbyrån är av betydande omfattning med hänsyn till de stora kvantiteter materiel som erfordras för mineringsföretag, det stora antal fartyg som i krigstid avses skola tas i anspråk såsom hjälpminsvepare samt det tidskrävande arbetet med teknisk detaljplanering av mineringar.

Inom *ritkontoret* skola utföras motsvarande arbetsuppgifter för minbyråns räkning, som ritkontoret vid arméförvaltningens vapenavdelning föreslagits skola omhänderha för avdelningens del.

Personalbehovet för minbyrån framgår av bild 39.

Vapenavdelningens kontrollkontor skall handha leveranskontrollen av den artillerimateriel och de sprängmedel för torped- och minmateriel som anskaffas av marinförvaltningen. Därjämte bör kontrollkontoret i den utsträckning så befinnes lämpligt anlitas för leveranskontroll för annan av marinförvaltningen och örlogsvarven anskaffad materiel. Utöver utförande av leveranskontroll skall kontoret biträda vapenavdelningens byråer vid uppgörande av leveransbestämmelser, ombesörja årsprovning av samtlig ammunition med därför eforderlig kvalitativ registering, verkställa för årsproven erforderliga kemiska och fysikaliska undersökningar samt i mån av tid även utarbeta vissa beskrivningar. Vid inträffade vapenhaverier och sprängningsolyckor bör kontorets chef ingå i undersökningskommissioner i den mån sådana tillsättas.

Kontrollkontorets organisation måste kunna anpassas efter de aktuella beställningslägena. Vid anhopning av uppdrag bör dels biträde lämnas från saksektionerna, dels erforderlig personal efter medgivande härtill anställas

med anlitande av sakanslag. Utredningens organisationsförslag är anpassat efter förhållandena under budgetåret 1949/50.

Chefen för kontrollkontoret bör vara alternativt sjö- eller kustartilleriofficer. Han bör ha genomgått specialutbildning vid teknisk högskola samt besitta erfarenhet från kontroll- och verkstadsteknisk verksamhet. För chefen för kontrollkontoret bör på marinförvaltningens stat upptas en beställning i lönegrad Ma 10.

Med hänsyn till arbetsuppgifterna bör kontrollkontoret *indelas* i en centraldetalj, en vapendetalj och ett laboratorium. *Centraldetaljen* bör i sin tur uppdelas på en kontrollplanering, som skall svara för kontrollplanering, garantiövervakning samt viss leveransuppföljning, en kontrollgrupp, som skall handlägga allmänna och principiella kontrollfrågor m. m. och ombesörja leveranskontroll vid leverans från andra leverantörer än AB Bofors, samt en årsprovgrupp, som skall planera, uppfölja och övervaka årsprovsarbetet. *Vapendetaljen* bör uppdelas i en pjäsgrupp och en ammunitionsgrupp, vilka såsom huvuduppgift skola ha tillverknings- och mottagningskontroll av pjäser respektive ammunition. Då större delen av leveranskontrollen alltjämt torde komma att vara förlagd till Bofors, bör vapendetaljen vara stationerad därstädes varför därjämte vid vapendetaljen erfordras en expedition för leveransövervakning, leveransrapportering samt expeditions- och skrivarbete. Vid *laboratoriet* skola främst de kemiska och fysikaliska prov utföras, som måste göras i samband med årsproven. Föreståndaren för laboratoriet skall dessutom i första hand övervaka att leverans- och årsprovningsbestämmelser äro så avfattade att ur kemisk synpunkt full säkerhet erhålles beträffande ammunitionseffekternas stabilitet. I andra hand skall han vara konsulterande sprängämneskemist för hela vapenavdelningen och skall såsom sådan i förekommande fall delta i beredning av ärenden samt i försöksverksamheten.

Kontrollkontorets personalbehov framgår av bild 40.

Vapenavdelningens centralsektion skall handha motsvarande arbetsuppgifter, som enligt det föregående skola ankomma på centralsektionen inom arméförvaltningens vapenavdelning, dock med de avvikelser som följa av att dispositionsbokföringen inom marinförvaltningen är centraliserad till centralplaneringen.

Centralsektionen bör med hänsyn till arbetsuppgifterna *indelas* i en *utredningsdetalj* och en *expedition*. *Chefen för centralsektionen* bör vara alternativt sjö- eller kustartilleriofficer. För sektionschefen bör på marinförvaltningens stat upptas en beställning i lönegrad Ma 10.

Personalbehovet för centralsektionen framgår av bild 40.

Det totala personalbehovet för vapenavdelningen framgår av bild 41.

4. Telebyrån.

Telebyråns *arbetsområde* skall omfatta elektrisk svagströmsmateriel avsedd för förbindelsetjänst, spaning, strids- och eldledning, elektrisk minsök-

ning m. m., hydroakustisk materiel, optisk signalmateriel, navigeringsmateriel för fartyg, militärledsmateriel, väderleksmateriel och fotografisk materiel ävensom instrument och annan utrustning för betjäning, kontroll och vård av nämnda materielslag. I fråga om standardverktyg skall samråd äga rum med verkstadsbyrån och i fråga om anläggningar ombord på fartyg med skeppsbyggnadsavdelningen.

Inom sagda arbetsområde skall telebyrån i egenskap av sakbyrå handha motsvarande *arbetsuppgifter,* som vapenavdelningen enligt vad som tidigare berörts skall ombesörja då det gäller vapen och ammunition. I fråga om konstruktionsarbetet gäller vad som sagts under arméförvaltningens signalbyrå.

Telebyråns *indelning* bör ske enligt samma principer, som tillämpats beträffande vapenavdelningen, dock att så stor del av kontrollverksamheten kan förläggas till örlogsvarven, att särskilt kontrollkontor icke erfordras. Med hänsyn till telematerielens konstruktion och användning böra sakorganen utgöras av fyra sektioner: radio-, radar-, telefon- och hydroakustiska sektionerna. För utredningar rörande behov av utrustning och de militära kraven på densamma samt särskilt för samordning av den materiel och de anordningar, som äro nödvändiga dels för att förbands- och fartygschefer skola kunna föra fram och leda sina förband och fartyg, dels för stridsledningscentraler i land, erfordras personal, som lämpligen bör sammanföras till en funktionell sektion, stridsledningssektionen. Övriga funktionella uppgifter såsom ritarbeten, expeditions- och skrivarbeten, kontrollplanering, vissa underhållsfrågor, allmänna tekniska och ekonomiska utredningar och sammanställningar m. m. bli ej av större omfattning än att de kunna sammanföras till en sektion, lämpligen benämnd centralsektionen. Byråns indelning i detalj framgår av bild 42.

Chefen för telebyrån skall besitta ingående kännedom och erfarenhet om telematerielens konstruktion och tillverkningssätt, användning, anskaffning, kontroll och underhåll. Befattningen bör uppföras på marinförvaltningens stat, tillsättas för viss tid och vara placerad i lönegrad Cp 12.

Telebyråns radiosektion bör lämpligen indelas i en detalj för kustradio (fast och transportabel radiomateriel för kustradio och kustbevakning samt radionavigeringsmateriel), en detalj för fartygsradio (fartygsradiomateriel, radioinstallationer i fartyg och radiospaningsmateriel) samt en detalj för kustartilleriradio (fasta och transportabla radioutrustningar för förbindelser inom kustartilleriförsvaren samt bärbara radiostationer).

Samtliga ovannämnda materielsatser och utrustningar tillhörande handmikrotelefoner, hörtelefoner, högtalare m. m. skola såsom styckemateriel ingå i telefonsektionens arbetsområde. Anordningar ombord för installation såsom rum för materielen, elektriska ledningsnät och strömförsörjningsanordningar skola tillhöra skeppsbyggnadsavdelningens arbetsområde, vilken avdelning även skall svara för att den personal, som erfordras för materielens handhavande, kan förläggas ombord.

Beträffande viss, huvudsakligen inom marinen brukad, vattentät radiomate-

riel, som jämväl användes inom armén och flygvapnet, bör marinförvaltningen utöva huvudförvaltningen för dessa försvarsgrenar. Å andra sidan bör huvudförvaltningen för marinens räkning handhas av arméförvaltningen i fråga om sådana i ovannämnda radiomateriel ingående komponenter, byggelement och materialier, sändare, mottagare och betjäningsapparater som äro av standardtyp, samt beträffande materiel för radioinstallationer i standardfordon, som jämväl användes inom armén, ävensom i fråga om bärbara stationer, eldledningsstationer samt pjäs- och närförsvarsstationer av för armén fastställda eller användbara typer. Flygförvaltningen bör utöva huvudförvaltningen för marinens räkning beträffande av flygvapnet eljest använd chocksäker radiomateriel.

I fråga om sektionens behov av verkligt kvalificerade tekniker gäller vad som anförts under radiosektionen i arméförvaltningens signalbyrå.

Telebyråns radarsektion synes böra indelas i en detalj för fartygsburen radar (fartygsradar för eldledning, luftspaning, ytspaning och navigering samt i fartygsradarutrustningen ingående radarmateriel och hjälpmateriel för överföring, övervakning och sammanställning), en detalj för landbaserad radar (eldledningsstationer för luftvärn, flackbanepjäser och haubitser samt markradarmateriel för spaning) samt en detalj för specialradar (fråge- och svarsstationer för igenkänning, mät- och kontrollapparatur, radarvarnare, analysatorer, pejlstationer, störningssändare m. m.).

I ovannämnda utrustningar ingående radio- och telefonmateriel för överföring samt reservelverk och separata belysnings- och värmeutrustningar skola såsom styckemateriel tillhöra respektive radio- och telefonsektionernas samt skeppsbyggnadsavdelningens arbetsområden, varför radarsektionen blott skall ange prestanda för sådan materiel. Vad beträffar installationer ombord m. m. gäller detsamma som ovan sagts om radiomaterielen.

Av den ovannämnda radarmaterielen bör marinförvaltningen utöva huvudförvaltningen för armén och flygvapnet beträffande i radaranläggningar förekommande kapslad materiel medan arméförvaltningen bör utöva huvudförvaltningen för marinen och flygvapnet vad beträffar markradarmateriel för eldledning vid tungt och lätt luftvärn, markradarstationer för spårning av projektilbanor samt i övrigt vad angår komponenter, byggelement och materialier för radarändamål samt instrument för radartekniska mätningar och kontroll, allt i den mån de kunna och böra standardiseras för hela försvaret. I fråga om utrustning för radarspaning, aktiva motmedel samt igenkänningsstationer bör återigen flygförvaltningen handha huvudförvaltningen för marinens räkning, såvida icke speciella konstruktioner krävas för marinens del.

Beträffande radarmaterielen och personalbehovet för radarsektionen gäller detsamma som anförts under motsvarande sektion inom arméförvaltningens signalbyrå.

Med hänsyn till arbetsområdets omfattning bör *telebyråns telefonsektion* indelas i två detaljer, nämligen en telefondetalj för telefonmateriel för allmänt fartygsbruk (telegrafverkets standardapparater, kapslad materiel i marin

standard, växlar samt lednings- och kabelmateriel), order- och stridstelefonanläggningar för fartyg, fälttelefonmateriel (apparater, växlar, växelceller, linje- och linjebyggnadsmateriel), optisk signalmateriel (signal- och semaforflaggor, dagmorselanternor m. m.) jämte flaggor och befälstecken samt en förstärkardetalj för förstärkare och högtalare (linje- och ändförstärkare, centralradio- och orderhögtalaranläggningar, bärbara högtalare m. m.), fjärrskrifts- och bildöverföringsapparater, bärfrekvensapparatur, ljudmätmateriel, specialapparater för avlyssning samt kontroll och övervakning av ledningar m. m. I ovannämnda materiel förekommande radiostationer för överföring samt komponenter av radiokaraktär skola tillhöra radiosektionens arbetsområde. Installationer och ledningsnät ombord skola tillhöra skeppsbyggnadsavdelningens arbetsområde.

Beträffande kapslad fukt- och chocksäker telefon- och orderhögtalarmateriel, fartygstelefonkabel och vattentäta kopplingsdon samt dagmorselanternor och signalstrålkastare bör marinförvaltningen utöva huvudförvaltningen för armén och flygvapnet. I fråga om fälttelefon- och linjemateriel, transportabel bärfrekvenstelefonutrustning och transportabla fjärrskriftapparater, aeroakustisk ljudmateriel, standardackumulatorer och standardtorrbatterier samt fältsignallampor och fältbelysningsmateriel bör arméförvaltningen och vad angår faximil-, band- och trådinspelningsapparater flygförvaltningen utöva huvudförvaltningen för marinens räkning.

Telebyråns hydroakustiska sektion synes böra indelas i en detalj för ubåtsjakthydrofoner (hydrofonanläggningar för ubåtsjakt, torpedvarning och minvarning samt ekolod), en detalj för ubåtshydrofoner (ubåtshydrofonanläggningar för avlyssning, riktningsbestämning, avståndsbestämning och minvarning, motmedel mot hydrofoner, hjälpmedel och tillsatsutrustningar för utnyttjning av mätvärden m. m.) samt en detalj för bottenhydrofoner (bottenhydrofoner, hamnbevakningsanläggningar, utbildnings- och hydrofonövningsmateriel). Beträffande hydrofonmaterielen gäller liksom i fråga om telefonmaterielen att installationer och ledningsnät ombord skola tillhöra skeppsbyggnadsavdelningens arbetsområde.

Arméförvaltningen skall utöva huvudförvaltningen för i hydrofonmaterielen ingående elektronrör och kopplingselement av standardkaraktär ävensom för bly- och nifeackumulatorer samt torrelement i standardutförande.

Telebyråns stridsledningssektion skall sammanhålla och samordna den materiel av skilda slag, som erfordras för stridsledningen i land och till sjöss samt för fartygens framförande. Den materiel det här gäller omfattar främst spanings- och förbindelsemateriel samt navigeringsmateriel och är till större delen tekniskt komplicerad så att ärendena rörande dess konstruktion och anskaffning måste fördelas på respektive sakbyråer och saksektioner. I navigeringsmaterielen ingår emellertid en del materiel, som icke har något samband med den tekniskt komplicerade och som lämpligen bör anskaffas av den som sammanhåller ärendena rörande navigeringsmaterielen. Stridsledningssektionen bör därför även få saksektions uppgifter beträffande sistnämnda

materiel jämte väderleksmaterielen, vilken närmast har anknytning till den nautiska tjänsten, samt bild- och fotomaterielen. Stridsledningssektionen skall således

samordna anordningar för stridsledning och lämna biträde och samråd till skeppsbyggnadsavdelningen i vad gäller utformning av fartygsbryggor och för fartygs- och stridsledningen erforderliga rum,

i samarbete med marinstaben samt inspektörerna för kustartilleriet, marinens förbindelseväsende och ubåtsvapnet utreda olika enheters behov av telemateriel och granska uppgjorda anskaffningsplaner,

i samråd med nyssnämnda militära organ biträda byråchefen med utredningar rörande de militära kraven på här nämnd materiel och delta i försöksverksamhet beträffande densamma,

sammanhålla ärenden rörande utveckling, anskaffning, leveranskontroll och tekniskt underhåll av navigeringsmateriel, militärledsmateriel, väderleksmateriel och fotomateriel,

biträda med nautisk sakkunskap vid utredningar rörande fartygshaverier samt

sammanhålla på byrån förekommande ärenden rörande krigsförberedelsearbetet.

Marinförvaltningen bör utöva huvudförvaltningen beträffande fartygsnavigeringsmateriel för armén och flygvapnet medan flygförvaltningen, som svarar för den militära väderlekstjänsten, bör utöva huvudförvaltningen för marinen beträffande väderleksmateriel samt handkameror och fotografisk förbrukningsmateriel. Stridsledningssektionen har icke tilldelats någon rutinpersonal utan utredningen har räknat med att erforderligt biträde skall lämnas av telebyråns centralsektion.

För handläggning av ärenden rörande navigeringsmateriel m. m. skall inom sektionen finnas en befattning avsedd för regementsofficer vid flottan. Innehavaren av denna befattning skall vara nautiskt utbildad och han skall jämväl vara främste målsmannen inom marinen för navigeringstjänst och nautisk vetenskap och såsom sådan även stå till marinstabens förfogande.

Chefen för stridsledningssektionen skall särskilt biträda byråchefen med handläggning av ärenden av övervägande militär art samt delta i föredragningar, som äro av väsentlig betydelse med hänsyn till sektionens arbetsuppgifter. Sektionschefen bör vara regementsofficer vid flottan med specialutbildning inom stridsledningstjänsten. Han skall ha god materielkännedom och god erfarenhet från den praktiska tjänsten.

Telebyråns centralsektion bör med hänsyn till de arbetsuppgifter, som enligt vad tidigare nämnts skola åvila densamma, indelas i en underhållsdetalj, ett ritkontor och en expedition med skrivcentral. Ehuru ritkontoret sålunda bör vara inordnat i centralsektionen och underställt dess chef, skall kontoret dock i likhet med motsvarande kontor inom arméförvaltningens signalbyrå såtillvida inta en självständig ställning som chefen för kontoret direkt från respektive saksektioner skall motta konstruktions- och rituppdrag och likaledes direkt med sektionerna samråda beträffande uppdragen.

Inom telebyråns arbetsområde skall underhållsdetaljen utföra arbetsuppgifter motsvarande dem, som ålagts utredningsdetaljen inom vapenavdelningens centralsektion. För löpande kontroll och vård samt reparation av telemateriel erfordras hjälpmedel och reparationsutrustningar såväl ombord i fartygen som i televerkstäderna i land. Denna utrustning är delvis gemensam för olika slag av telemateriel. Vidare består teleutrustningen på fartygen och vid förbanden i land ofta av materiel tillhörande mer än en saksektions område. Med hänsyn härtill bör underhållsdetaljen beträffande telematerielen centralt sammanhålla ärenden rörande hjälpmedel och reparationsutrustningar för fartyg och verkstäder, utrustningslistor, inventarieförteckningar, sammansättning av satser, materielinstruktioner m. m. Efter direktiv från förlagsbyrån bör detaljen även utarbeta underlag för materielkataloger inom teleområdet. Som förut nämnts skall en stor del av leveranskontrollen utföras av örlogsvarven och kustartilleriförsvaren, varför något kontrollkontor icke behöver inrättas. I stället skall centralsektionens underhållsdetalj utföra på byrån ankommande kontrollplanering och leveransrapportering.

Ritkontoret skall inom telebyråns område fullgöra motsvarande uppgifter som ritkontoret inom arméförvaltningens vapenavdelning i fråga om vapenmateriel. Visst ritarbete skall dock utföras vid försvarets industriplanerings tekniska laboratorium.

Expeditionen bör organiseras på samma sätt som expeditionen inom arméförvaltningens vapenavdelning och tillföras arbetsuppgifter motsvarande dem, som ålagts denna, dock med de avvikelser som följa av att dispositionsbokföringen inom marinförvaltningen är centraliserad till centralplaneringen.

Telebyråns personalbehov framgår av bild 43.

5. *Skeppsbyggnadsavdelningen.*

Skeppsbyggnadsavdelningens arbetsområde har i det föregående angivits skola vara fartygen med den materiel som icke ingår i stridsmedlen eller i materielen för stridsledningen, förbindelseväsendet, intendenturväsendet eller den nautiska verksamheten. Viss tekniskt komplicerad nautisk materiel bör likväl tillhöra skeppsbyggnadsavdelningens arbetsområde.

Marinförvaltningen skall utöva huvudförvaltningen beträffande fartyg och fartygsmateriel tillhörande skeppsbyggnadsavdelningens arbetsområde även för arméns och flygvapnets räkning i den mån dessa försvarsgrenar utrustas med fartyg.

Skeppsbyggnadsavdelningens arbetsuppgifter skola främst vara projektering, konstruktion och anskaffning av fartyg med undantag av den merkantila delen av inköpsverksamheten. Avdelningen skall vidare beträffande arbetsområdet tillhörande fartygsmateriel ha motsvarande arbetsuppgifter, som enligt vad tidigare anförts skall tillkomma vapenavdelningen inom dess arbetsområde. Vid avdelningens indelning i byråer m. m. måste hänsyn tas såväl till avdelningens arbetsuppgifter som till den materiel, som ingår i avdelningens arbetsområde. Efter materielen bör avdelningen indelas i olika sak-

organ för övervattensfartyg, undervattensfartyg, maskinanläggningar och maskinmateriel, elektriska anläggningar och elektrisk starkströmsmateriel. Arbetet beträffande övervattensfartygen är så omfattande att det bör uppdelas på olika organ efter funktionerna, nämligen dels en fartygsbyrå, som bör svara för det för marinen betydelsefulla projekteringsarbetet i fråga om fartyg samt utföra en sakbyrås arbetsuppgifter beträffande viss utrustningsmateriel, dels en nybyggnadssektion som bör svara för de tekniska uppgifterna i samband med anskaffning av fartyg men som därjämte bör vara avdelningens funktionella organ för ekonomisk planering, kontrollplanering och leveransövervakning. De övriga sakorganen böra vara en ubåtsbyrå, en maskinbyrå och en elektrobyrå. På grund av att avdelningens arbetsområde omfattar väsentligt skilda materielslag står intet att vinna genom att inrätta ett gemensamt ritkontor för avdelningen. I enlighet med praxis från skeppsbyggnadsindustrien böra i stället inom avdelningen finnas ett fartygs-, ett maskin- och ett elektroritkontor, vilka böra ingå i respektive byråer. Härutöver föreslås erforderligt antal ritare skola ingå i en av ubåtsbyråns sektioner utan att bilda särskilt ritkontor. Handläggningen av de underhållsärenden, vilka beröra avdelningen i dess helhet, böra tillsammans med vissa göromål av expeditionell art sammanföras till ett funktionellt organ, centralsektionen. Ny- och ombyggnadskontrollanter med biträden, vilka såsom marinförvaltningens ombud stationeras på byggnadsvarven för att där uppfölja arbetet och utföra konstruktions- och tillverkningskontroll, böra bilda särskilda enheter, vilka organisatoriskt böra tillhöra skeppsbyggnadsavdelningen. Skeppsbyggnadsavdelningens indelning i detalj framgår av bild 44.

Chefen för skeppsbyggnadsavdelningen bör vara mariningenjör (skeppsbyggnadsingenjör) och besitta ingående kännedom och erfarenhet om krigsfartygs konstruktion och byggnad samt de speciella krav, som ställas på sådana fartyg med hänsyn till modern krigföring till sjöss. Avdelningschefen bör åtnjuta lön enligt lönegrad Cp 14. Tjänsten bör upptas på marinförvaltningens stat.

Arbetsområdet för skeppsbyggnadsavdelningens fartygsbyrå skall omfatta

för fartyg utom ubåtar:

fartygsskrovet (stålkonstruktioner, pansar, fasta kanontorn och kanonfundament, inredning och garnering, isolering samt fasta skrovutrustningsdetaljer såsom sidoventiler, vattentäta luckor och dörrar m. m.), master med rundhult, diverse inredningar och möbler ävensom följande materiel med undantag av sådan, som är placerad inom maskinområdet, nämligen värmelednings-, ventilations- och sanitetsanläggningar, brandsläcknings- och länsanordningar, trim-, motfyllnings- och ballastanordningar, lyftanordningar (båthissningsinrättningar, lastkranar, torped- och minkranar), roder- och styranordningar, ankarspel och förhalningsspel samt mintransportanordningar;

för samtliga fartyg:

läcktätningsmateriel, annan skyddsmateriel (djupgående- och trimindika-

torer, verktyg, redskap m. m.), båtar och bojar, rigg med segel och övriga tillbehör, förtöjnings- och förhalningsgods m. m. samt verktyg för allmän fartygstjänst.

Fartygsbyrån bör indelas i

en *projektsektion,* som dels skall utföra det kvalificerade projektarbetet beträffande övervattensfartyg avseende såväl ny- som ombyggnad (dock icke förändring av handelsfartyg för krigsbruk) och de teoretiska beräkningarna i samband härmed, dels skall sammanställa den statistik, som är erforderlig såsom underlag för projektarbetet,

en *hjälpfartygssektion,* som skall utföra på marinförvaltningen ankommande arbete beträffande uttagning av handelsfartyg för krigsbruk samt utföra projektering och visst konstruktionsarbete för dessa fartygsändringar,

en *utrustningssektion,* som skall fullgöra sakorgans arbetsuppgifter beträffande utrustningsdetaljer för skrov, isolerings- och durkbeläggningsmateriel jämte den däcksutrustning och inredning, som icke tillhör vapen- eller telematerielen, maskineriet eller de elektriska anläggningarna samt

ett *fartygsritkontor,* som skall utföra enkla konstruktions- och ritarbeten främst för fartyg och materiel tillhörande fartygsbyråns arbetsområde samt svara för klassificering och förvaring av skeppsbyggnadsavdelningens ritningar med undantag för ubåtsritningar.

Fartygsbyrån måste samarbeta med marinförvaltningens alla övriga byråer och därjämte med sjukvårdsstyrelsen och intendenturförvaltningen. Materiel tillhörande samtliga nämnda organs arbetsområden ingår nämligen i fartygen. I värmelednings-, ventilations- och sanitetsanläggningarna, brandsläcknings- och länsanordningarna m. fl. av byråns arbetsområde tillhörande anordningar och anläggningar ingå icke-elektriska drivmaskiner, växlar och andra mekaniska anordningar rörande vilka samarbete i erforderlig utsträckning skall äga rum med maskinbyrån där specialister för nämnda drivmaskiner och anordningar finnas. På samma sätt skall samarbete äga rum med elektrobyrån rörande i anläggningarna ingående elektriska motorer och apparater. I den mån standardverktyg användas för fartygstjänst skall samarbete ske med verkstadsbyrån.

Flygförvaltningen bör utöva huvudförvaltningen för marinen i fråga om transportabel brandsläckningsmateriel med undantag för speciell, för saltvatten avsedd marin materiel samt materiel, som särskilt måste anpassas för transport genom dörrar och luckor ombord.

Chef för fartygsbyrån bör vara en mariningenjör (skeppsbyggnadsingenjör) med ingående kännedom om och erfarenhet av örlogsfartygs projektering, konstruktion och användning. Befattningen bör placeras i lönegrad Cp 10 och upptas på marinförvaltningens stat.

Personalbehovet för fartygsbyrån framgår av bild 45.

Skeppsbyggnadsavdelningens nybyggnadssektion bör indelas i en fartygsplanering och en grupp chargemän för ny- och ombyggnader av fartyg.

Fartygsplaneringen skall sammanhålla ekonomisk planering och anskaffningsplanering för skeppsbyggnadsavdelningen och särskilt uppgöra och hålla aktuella de planer, som utvisa när fartygen skola överföras till reservflottan eller utrangeras, samt ny- och ombyggnadsplaner för fartygen med tillhörande leveranstidsschema. I samråd med vederbörande byråer och avdelningar skall planeringen göra förslag till fördelning av medel under nybyggnadsanslaget, uppfölja ny- och ombyggnadsplanerna, svara för kontrollplaneringen samt biträda med diverse utredningar och arbeten rörande anslagsbelastning, betalningsutfall m. m.

Chargemännen för ny- och ombyggnad av fartyg skola biträda med uppgörande av kontrakt och kontraktsspecifikationer för ny- och ombyggnad av fartyg, uppfölja kontrakten, utföra konstruktionskontroll och i förekommande fall tillverkningskontroll, bereda ärenden rörande anskaffning av för ny- respektive ombyggnad erforderlig materiel i vad den tillhör fartygsbyråns arbetsområde samt sammanhålla instruktioner och beskrivningar jämte utrustningslistor för nya fartyg. De skola främst handlägga alla frågor som röra stålkonstruktion, arrangemang och inredning, hållfasthet, vikt, stabilitet och balans. Vidare skola de ansvara för att problem, vilka aktualiseras under arbetets gång, bli föremål för utredning, varvid skeppsbyggnadsteoretiska beräkningar skola överlämnas till fartygsbyrån där specialister på detta arbete finnas medan frågor rörande utrustning skola hänskjutas till fartygsbyråns utrustningssektion eller vederbörande sakbyrå. Varje chargeman skall svara för ett eller flera fartyg under ny- eller ombyggnad och skall erhålla erforderligt biträde från fartygsbyråns ritkontor.

Chef för nybyggnadssektionen bör vara en marindirektör av 2. graden (skeppsbyggnadsingenjör) med ingående kännedom om och erfarenhet av örlogsfartygs byggnad, särskilt vad avser skrov och inredning. Han bör vara god förhandlare och lämpad att svara för de tekniska kontakterna med byggnadsvarven.

Personalbehovet för nybyggnadssektionen framgår av bild 46.

Arbetsområdet för skeppsbyggnadsavdelningens ubåtsbyrå skall för ubåtar omfatta motsvarande materiel, som för övervattensfartyg tilldelats fartygsbyråns arbetsområde. Härtill skola på ubåtsbyrån komma dykanordningar, trycklufts- och hydrauliska anläggningar, luft-, avgas- och snorkelanläggningar för dieselmotorer samt bränsle-, smörjolje- och kylvattensystem. Slutligen skall till ubåtsbyråns arbetsområde höra materiel för dykeri- och bärgningstjänst samt livräddningsmateriel.

Ubåtsbyrån bör *indelas* i en projektsektion, en ubåtsbyggnadssektion och en dykeridetalj.

Projektsektionen skall handlägga ärenden rörande projekt för ny- och ombyggnader av ubåtar. På grund av ubåtens karaktär av maskin- och apparatrum bör projektsektionen även utföra arrangemangsritningar beträffande maskineri och vissa elektriska apparater, varvid samarbete måste ske med maskin- respektive elektrobyrån.

Sedan projektsektionen utfört projektritningar och sammanställt specifikationer, skola ärendena överlämnas till *ubåtsbyggnadssektionen,* som skall utföra samma arbete beträffande ubåtar som avdelningens nybyggnadssektion skall utföra beträffande övervattensfartyg. Ubåtsbyggnadssektionen skall vidare sammanhålla ärenden rörande skötseln av ubåtar och ubåtsmateriel samt svara för registrering och klassificering av ubåtsritningar. Klassificeringen bör utföras enligt samma principer som skola tillämpas för avdelningens övriga ritningar. Inom sektionen ha placerats ritare, som skola biträda all personal på ubåtsbyrån med utförande av enklare konstruktions- och ritarbeten.

Ubåtsbyråns dykeridetalj skall utföra sakorgans arbetsuppgifter beträffande dykeri-, bärgnings- och livräddningsmateriel samt handlägga alla tekniska och ekonomiska ärenden, som beröra dykeri- och bärgningsverksamheten, varvid då fråga är om kontrakt eller andra ekonomiska uppgörelser med civila bärgningsföretag inköpscentralen och vid behov även den juridiska sektionen skola anlitas.

I fråga om samarbete med andra förvaltningsorgan gäller för ubåtsbyråns del detsamma som anförts beträffande fartygsbyrån och nybyggnadssektionen för övervattensfartyg. Härtill kommer att i fråga om standardiserad utrustnings- och inredningsmateriel samarbete måste ske med fartygsbyrån.

I den mån marinens dykeri-, bärgnings- eller livräddningsmateriel kan komma till användning vid de övriga försvarsgrenarna bör huvudförvaltningen beträffande densamma utövas av marinförvaltningen.

Såsom *chef för ubåtsbyrån* bör placeras en marindirektör av 1. graden (skeppsbyggnadsingenjör) med ingående kännedom om och erfarenhet av ubåtars projektering, konstruktion och användning.

Personalbehovet vid ubåtsbyrån framgår av bild 47.

Skeppsbyggnadsavdelningens maskinbyrå skall såsom arbetsområde ha:

dels till framdrivningsmaskineriet hörande ångpannor med tillbehör, kolvångmaskiner, ångturbiner, gasturbiner, förbränningsmotorer, kuggväxlar, axelledningar, hjälpmaskiner, rörledningssystem och instrument m. m.,

dels inom maskinområdet placerad materiel tillhörande värmelednings-, ventilations- och sanitetsanläggningar, brandsläcknings- och länsanordningar samt trim-, motfyllnings- och ballastanordningar,

dels övrig materiel tillhörande icke-elektriska drivmaskiner, växlar och andre mekaniska anordningar samt hydrauliska anordningar.

Beträffande sådan till maskinbyråns arbetsområde hörande materiel, som ingår i materielenheter tillhörande annan avdelnings eller byrås materielområde, skola maskinbyråns uppgifter inskränka sig till att biträda med maskinteknisk expertis. Sådant biträde kräves särskilt vid typval, konstruktionsarbete och leveranskontroll.

Maskinbyrån bör *indelas* i en anläggningssektion, en maskinsektion och en motorsektion.

Anläggningssektionen bör i sin tur indelas i en projektdetalj och en installationsdetalj. Projektdetaljen skall i första hand projektera maskinanläggningar för propellerdrift för ny- och ombyggnader av övervattensfartyg, varvid detaljen måste samarbeta med fartygsbyrån. Detaljen skall utföra konstruktions- och ritarbete för maskinarrangemanget samt utarbeta den del av kontraktspecifikationen för ett fartyg, som berör maskinbyråns arbetsområde. Installationsdetaljen skall, sedan kontrakt tecknats, granska och övervaka detaljutformningen av till maskinområdet hörande maskinanläggningar, rörsystem och arrangemang samt handlägga tekniska frågor beträffande den del av anskaffningen av maskinmateriel, som enligt kontraktet skall ankomma på marinförvaltningen. Detaljen skall närmast svara för konstruktionskontroll och tillse att frågor, som framkomma under konstruktions- och byggnadsarbetets gång, bli föremål för utredning, varvid i förekommande fall maskin- och motorsektionerna skola anlitas.

Maskinsektionen bör uppdelas i en maskindetalj och ett maskinritkontor. Maskindetaljen skall utföra sakorgans arbetsuppgifter beträffande maskinbyråns arbetsområde tillhörande enheter och detaljer med undantag för förbränningsmotormateriel. Maskinritkontorets arbetsuppgifter skola hänföra sig till hela byråns verksamhet och omfatta i huvudsak biträde vid konstruktions- och ritarbete.

Motorsektionen, som icke behöver indelas i detaljer, skall ha sakorgans arbetsuppgifter beträffande förbränningsmotormateriel (med undantag för fordonsmotorer) och högtryckskompressorer med de inskränkningar som följa av att materielen skall installeras i fartygen för fartygens framdrivningsmaskineri eller för drift av hjälpmaskiner.

Chef för maskinbyrån bör vara en marindirektör av 1. graden (skeppsbyggnadsingenjör) med ingående kännedom om och erfarenhet av örlogsfartyg och deras maskinanläggningar.

Personalbehovet för maskinbyrån framgår av bild 48.

Arbetsområdet för skeppsbyggnadsavdelningens elektrobyrå bör omfatta materiel för elkraftförsörjning, elektrisk materiel för övervakning och kontroll av drift och distribution, elektriska propellermaskinerier och styrmaskiner, ledningsmateriel för starkström och svagström, elektrisk installationsmateriel, elektriska motorer med manöver- och regleringsutrustningar, omformarmaskiner och krafttransformatorer, laddningsutrustningar, belysningsmateriel, larmapparater, elektriska värme- och kylapparater, kraftuttag och kontaktdon, strålkastarmateriel, materiel för ultrarött och ultraviolett ljus, materiel för signal- och orderanläggningar (utom sådana som skola tillhöra telebyrån), gyrokompasser, loggar och plottingbord samt hjälpströmskällor.

Elektrobyrån bör *indelas* i en *anläggningssektion,* som i sin tur bör uppdelas på en projektdetalj och en installationsdetalj, samt en *materielsektion,* som bör indelas i en materieldetalj och ett elektroritkontor. Anläggningssektionens projekt- och installationsdetaljer skola beträffande de

elektriska anläggningarna på fartyg utföra motsvarande arbete, som skall tillkomma de lika benämnda detaljerna inom maskinbyråns anläggningssektion i fråga om maskinanläggningarna. Materielsektionens materieldetalj skall utföra dels sakorgans arbetsuppgifter beträffande speciell elektro- och elektromekanisk materiel såsom strålkastare, materiel för infraröd strålning, gyrokompasser, loggar, orderanläggningar m. m., dels speciella konstruktionsuppgifter, som kunna bli aktuella inom byråns arbetsområde, dels slutligen sakorgans arbetsuppgifter beträffande standardiserings- och patentfrågor, allt inom elektrobyråns arbetsområde. Elektroritkontorets arbetsuppgifter skola hänföra sig till hela byråns verksamhet och omfatta i huvudsak biträde med konstruktions- och ritarbeten.

Viss materiel inom elektrobyråns arbetsområde, främst elmotorer, ingår som detaljer eller enheter i materiel tillhörande andra avdelningars eller byråers verksamhetsområden, t. ex. i pumpar, fläktar, tornvridningsmaskiner m. m. och anskaffas då såsom regel av vederbörande andra avdelning eller byrå tillsammans med hela anläggningen eller materielenheten. Sådan materiel bör, i den mån den anskaffas för anslutning till fartygsnät, granskas ur standardsynpunkt av elektrobyrån och godkännas av densamma för anslutning till nätet.

Marinförvaltningen skall utöva huvudförvaltningen beträffande grövre kabel och anslutningsdon för starkström i vattentätt utförande för armén och flygvapnet. Arméförvaltningen skall utöva huvudförvaltningen för marinen i fråga om transportabla elverk och laddningsutrustningar, fältbelysningsmateriel, klenare kabel och anslutningsdon för starkströmsackumulatorer, torrbatterier och glödlampor i den mån fråga är om materiel av standardtyp.

Elektrobyråns chef bör vara marindirektör av 1. graden (elektroingenjör) med ingående kännedom om och erfarenhet av elkraftförsörjning och elanläggningar på örlogsfartyg.

Personalbehovet för elektrobyrån framgår av bild 49.

Vid utförande av större ny- och ombyggnader av fartyg vid civila varv och större tillverkning av propellermaskiner, ångpannor och elektrisk materiel erfordras kontrollanter med biträden stationerade vid byggnadsvarven eller hos vederbörande leverantörer. Ny- och ombyggnadskontrollanterna vid byggnadsvarven skola representera marinförvaltningen i allt som sammanhänger med byggnadskontrakten oavsett vilken byrå eller avdelning inom marinförvaltningen den materiel, som tillverkas eller monteras vid varven enligt kontrakten, tillhör. De böra därför vara relativt självständiga men organisatoriskt tillhöra skeppsbyggnadsavdelningen. De kontrollanter, som för konstruktions- och tillverkningskontroll m. m. av bl. a. maskinmateriel och elektrisk materiel stationeras hos annan tillverkare än byggnadsvarv, skola däremot tillhöra vederbörande byrå. Ny- och ombyggnadskontrollanterna skola utföra viss mottagningskontroll beträffande materiel som levereras till byggnadsvarven men böra ej vara mottagningskontrollanter för varvens egna leveranser. De skola utföra viss leveransrapportering samt

biträda vid utarbetande av beskrivningar och upprättande av inventarie- och utrustningslistor.

För motsvarande arbete vid marinverkstäderna skall örlogsvarvens personal utnyttjas, varvid om så erfordras militär och civilmilitär personal för ändamålet bör kommenderas till örlogsvarven. Antalet kontrollanter samt deras gruppering blir helt beroende på ny- och ombyggnadsverksamheten samt hur densamma fördelas. Antalet för en viss nybyggnad blir icke konstant. I regel torde kontrollant utses redan då ett kontrakt skall uppgöras för att biträda härmed och sätta sig in i arbetet medan erforderliga biträden kommenderas under byggnadstiden allt eftersom behovet av dem uppkommer.

Utredningen, som icke förutsätter någon ändring beträffande nybyggnadskontrollanternas och deras biträdens arbetsuppgifter, har vid angivandet av personalbehovet för ändamålet ifråga utgått från det faktiska läget den 1 maj 1950. Såsom förut berörts varierar emellertid behovet högst betydligt. Utredningen räknar dock med att behovet av kontrollerande skeppsbyggnadsingenjörer som regel kommer att vara minst tre. I staten för mariningenjörkåren böra därför för ifrågavarande uppgift finnas tre beställningshavare inräknade, en i 31., en i 29. och en i 27. lönegraden. De av utredningen upptagna ny- och ombyggnadskontrollanterna återfinnas på bild 50.

Skeppsbyggnadsavdelningens centralsektion bör indelas i en underhållsdetalj och en expedition. *Underhållsdetaljen* skall biträda avdelningschefen med att sammanställa och sammanhålla sådana underhållsärenden som beröra avdelningen som helhet och sådana allmänna ärenden som icke tillhöra fartygsplaneringens arbetsuppgifter. Särskilt skall underhållsdetaljen leda utvecklings- och försöksarbetet beträffande metoder och materiel för konservering av fartyg. *Expeditionen* bör organiseras på samma sätt som expeditionen inom vapenavdelningen och tillföras arbetsuppgifter motsvarande dem som pålagts denna.

Chef för centralsektionen bör vara en marindirektör av 2. graden (skeppsbyggnadsingenjör) med ingående kännedom om och erfarenhet av fartygsmaterielens användning, vård och underhåll till sjöss och vid varv. Han skall ha fallenhet för administrativa uppgifter och vara väl insatt i militär förvaltning.

Personalbehovet för centralsektionen framgår av bild 50.

En sammanställning av personalbehovet för skeppsbyggnadsavdelningen har gjorts på bild 51.

6. *Verkstadsbyrån.*

Marinförvaltningens verkstadsbyrå skall såsom förut nämnts ha till *arbetsuppgifter* att dels handlägga ärenden som beröra den centrala ledningen av marinens för underhåll av tyg- och fartygsmateriel avsedda verkstäder jämte krigsreparationstjänsten för marinens tygmateriel och all fartygsmateriel, dels sammanhålla ärenden berörande förrådsdrift och förrådslokaler, dels slutligen ombesörja förrådskontroll.

Med hänsyn till arbetsuppgifternas art och omfattning bör byrån *indelas* i tre sektioner, en centralsektion, en driftsektion och en förrådssektion. Därutöver böra direkt under byråchefen finnas en arbetsstudiedetalj och en avtalsassistent.

Chefen för verkstadsbyrån bör ha avlagt examen vid teknisk högskola. Han skall ha god inblick i och förståelse för krigsreparationstjänstens betydelse samt besitta ingående driftstekniska och ekonomiska kunskaper om varvsdrift och reparation av krigsfartyg. Han bör även vara en god organisatör. Befattningen bör uppföras på marinförvaltningens stat och vara placerad i lönegrad Cp 12.

Verkstadsbyråns centralsektion bör indelas i en ekonomi- och organisationsdetalj, en statistikdetalj samt en expedition med skrivcentral. På chefen för centralsektionen böra ställas i stort sett samma krav som på chefen för organisationssektionen inom arméförvaltningens verkstadsavdelning.

Ekonomi- och organisationsdetaljens huvudsakliga arbetsuppgift skall vara att verka för en ekonomisk organisation vid underställda verkstäder. Verksamheten bör inriktas på dels att tillhandahålla marinförvaltningen och respektive verkstadsledningar rapporter av värde ur kontrollsynpunkt, dels att enligt ledningens direktiv eller av eget initiativ undersöka möjligheterna för åtgärder, som medföra väsentliga förbättringar i driftresultaten, dels att övervaka att ledningens beslut genomföras. Detaljen har att utarbeta erforderliga föreskrifter för den ekonomiska förvaltningen och verkställa rationaliseringsundersökningar avseende i första hand kontorsarbete. Dessutom skall detaljen svara för rationalisering av blankettjänsten genom fortlöpande blankettrevision och blankettkonstruktion. Detaljen skall vidare biträda förrådssektionen med sakgranskning beträffande kustartilleriets tygverkstäder. Vad den ekonomiska driftkontrollen beträffar skall civilförvaltningen handha den kamerala revisionen medan ekonomi- och organisationsdetaljen skall verkställa den mera affärsmässigt betonade delen av kontrollen. På grundval av räkenskaperna samt särskilt årsboksluten och speciellt förd statistik skall detaljen granska de faktorer, som på ett avgörande sätt inverka på verkstädernas driftresultat. I fråga om marinverkstäderna måste ställas särskilda och större krav på revisionen, då det väsentliga här är granskning av den bokföringsmässiga redovisningen som resulterar i årsbokslut med vinst- och förlustkonton samt balansräkningar. Denna revision skall helt utföras inom civilförvaltningen av därför särskilt utbildad personal. Civilförvaltningen skall dock samråda med ekonomi- och organisationsdetaljen för att detaljen skall kunna samordna den kontroll i övrigt som måste bedrivas av marinförvaltningen. Detaljen har sålunda att på grundval av det genom civilförvaltningens försorg granskade bokslutet och de i samband därmed gjorda iakttagelserna och erinringarna samt med ledning av avgiven revisionsberättelse företa en prövning av ändamålsenligheten ur allmän ekonomisk synpunkt av olika vidtagna dispositioner.

Statistikdetaljen skall vara ett funktionellt organ för uppgörande i första hand av den statistik som erfordras för fullgörande av verkstadsbyråns arbetsuppgifter. I andra hand skall detaljen biträda övriga avdelningar och byråer inom marinförvaltningen med uppläggning samt, i den mån så befinnes ändamålsenligt, med förande och bearbetning av för deras verksamhet erforderlig statistik. För närvarande föres såväl inom marinförvaltningen som inom marinens övriga förvaltningsmyndigheter mer eller mindre utvecklad statistik för olika ändamål. I vissa fall ha emellertid myndigheterna icke delgivit marinförvaltningen sin statistik och på grund av den stora arbetsbördan har statistik i stor utsträckning icke bearbetats. Till följd härav har t. ex. marinförvaltningens statistiska underlag för bedömning av underhållskostnaderna blivit otillräckligt. I fråga om löner och förtjänstnivå för den kollektivavtalsanställda personalen inom marinen föres däremot en mycket detaljerad och tidskrävande statistik. Samma åtgärder för förbättring av statistiken samt rationalisering av arbetet med densamma som föreslagits för arméförvaltningen (verkstadsavdelningens organisationssektion, statistikdetaljen) böra vidtas även för marinförvaltningens del.

Centralsektionens expedition skall ha motsvarande uppgifter och organisation, som föreslagits för expeditionen inom vapenavdelningens centralsektion.

Verkstadsbyråns driftsektion skall handlägga på marinförvaltningen ankommande uppgifter rörande planering av krigsreparationstjänsten för marinens tyg- och fartygsmateriel samt för alla övriga fartyg vilka utnyttjas för miltära behov, civilförsvaret och folkförsörjningen. Sektionen skall vidare biträda skeppsbyggnadsavdelningens hjälpfartygssektion med bestämmande av vilka varv som skola utföra förändringsarbeten beträffande hjälpfartygen samt med uppgörande av planer för uppläggning av materiel som erfordras för dessa fartygs utrustning. I samråd med förrådssektionen skall driftsektionen uppgöra planer för förrådshållningen av för underhållstjänsten i fred och krig erforderliga reservdelar och materialier.

Driftsektionen skall följa arbetsbelastningen vid marinens tygverkstäder och marinverkstäder och inom marinförvaltningen verka för att vid behov ny- och ombyggnader samt tillverkningar uppdras åt marinens verkstäder så att en med hänsyn till verkstädernas uppgifter lämplig arbetsstyrka kan hållas sysselsatt.

På driftsektionen skall vidare ankomma att bedöma inkomna förslag till nya verkstäder eller förbättringar av verkstäder samt att då så erfordras utföra projektarbeten härför. Program för ny- eller ombyggnader av verkstäder skola uppgöras inom sektionen och överlämnas till fortifikationsförvaltningen.

Slutligen skall sektionen lämna driftservice till och utföra driftteknisk granskning vid verkstäderna. Verksamheten ifråga skall även omfatta arbetarskyddsfrågor.

Såsom chef för driftsektionen bör endast ifrågakomma ingenjör

med examen från teknisk högskola eller tekniskt gymnasium och med omfattande erfarenhet från varvsdrift.

På *verkstadsbyråns arbetsstudiedetalj* skall ankomma att handlägga arbetsstudiefrågor, främst sådana som avse att främja arbetsstudieverksamheten, samt att samordna denna verksamhet mellan marinens olika verkstäder. Därvid skall särskilt beaktas att vunna resultat och erfarenheter skola utbytas och utnyttjas. Vid de förråd och mindre verkstäder, där arbetsstudiepersonal ej lämpligen kan anställas, skall detaljens personal utföra erforderliga arbetsstudier.

Verkstadsbyråns avtalsassistent skall handlägga kollektivavtalsfrågor och sociala frågor samt övervaka företagsnämnderna inom de marinens arbetsplatser som i förvaltningshänseende äro underställda marinförvaltningen.

Verksamhetsområdet för *verkstadsbyråns förrådssektion* bör vara tyg- och fartygsmaterielförrådstjänsten inom marinen med undantag för ammunitionsförråden, för vilka sektionen endast skall handlägga lokalfrågor. Förrådssektionen bör indelas i en förrådsdetalj och ett materielregister. Chefen för förrådssektionen bör ha omfattande erfarenhet av tyg- och fartygsförvaltningstjänst såväl vid flottan som kustartilleriet.

Förrådsdetaljens arbetsuppgifter böra vara att sammanhålla ärenden rörande materielens fördelning på förråd, att lämna direktiv till örlogsvarven m. fl. förrådsmyndigheter för behovsberäkningar, att sammanställa inkomna brist- och överskottsuppgifter samt att handlägga ärenden som beröra fördelning och utnyttjning av befintliga förrådsutrymmen, behov av nya förrådslokaler, driften och arbetet inom förråden, personalbehov, föreskrifter för förrådstjänsten och för redovisningen m. m. I frågor som avse verkstädernas försörjning med och förrådshållning av materiel och material och i frågor som avse krigsreparationstjänsten skall sektionen endast biträda byråns central- och driftsektioner.

Materielregistret skall föra de centrala antalsregister, som oundgängligen erfordras inom marinförvaltningen, samt svara för förrådskontroll och sakgranskning, allt med undantag för ammunitionsförråden och för marinverkstäderna.

Verkstadsbyråns personalbehov framgår av bild 52.

7. Inköpscentralen.

Marinförvaltningens inköpscentral skall såsom främsta *arbetsuppgift* ha att ombesörja den merkantila delen av den inköpsverksamhet som åvilar marinförvaltningen jämte den därtill hörande räkningsbehandlingen. Vad därom anförts vid genomgången av arméförvaltningens inköpscentral skall i stort sett gälla även här. Arbetsfördelningen blir dock något olika därför att dels leveranskontroll av fartyg och fartygsmateriel utföres något annorlunda än i fråga om arméförvaltningens materiel, dels mottagningskontroll i stor omfattning kan uppdras åt örlogsvarv och andra mottagare. Kontrakt rörande fartyg och större för fartyg avsedda delar fordra omsorgsfull hand-

läggning med deltagande av bl. a. souschefen eller ställföreträdande souschefen, vederbörande avdelningschef samt chefen för inköpscentralen. Kontrakten omfatta vanligen även konstruktion av den beställda materielen och prototyper kunna i regel icke framställas. I fråga om inköpscentralens *indelning* föreslår utredningen att den egentliga inköpsverksamheten samt förekommande försäljningsverksamhet förläggas till en inköpssektion, de arbetsuppgifter som sammanhänga med granskning och utställning av räkningar m. m. till en räkningssektion samt de expeditionella göromålen till en expedition med skrivcentral.

Chefen för inköpscentralen bör liksom chefen för arméförvaltningens inköpscentral benämnas inköpsdirektör och vara placerad i lönegrad Cp 14. Han bör lämpligen vara examinerad från teknisk högskola eller tekniskt gymnasium samt skall äga omfattande merkantil erfarenhet från industriell affärsverksamhet med in- och utlandet, företrädesvis från varvsindustrien. Beträffande *inköpssektionen* skall gälla detsamma som sagts rörande inköpssektionen inom arméförvaltningens inköpscentral. Även i fråga om *räkningssektionen* skall i huvudsak gälla vad som sagts rörande samma sektion inom arméförvaltningens inköpscentral. Avräkningsbokföringen bör dock för marinförvaltningens del tills vidare föras inom verkets centralplanering där verifikationssammandragen med verifikationer direkt kunna utgöra underlag för dispositionsbokföringen. På inköpscentralens *expedition* skall, förutom arbetsuppgifter motsvarande dem som ålagts vapenavdelningens expedition, ankomma att för inköpscentralen föra prisregister och leverantörregister samt att lämna önskade upplysningar ur dessa register. Handlingar rörande inköpsverksamheten böra tas emot och i viss omfattning registreras på marinförvaltningens centralexpedition där de även skola förvaras. För att detta skall bli möjligt och för att underlätta samarbetet mellan inköpscentralen och centralplaneringen, varigenom bl. a. vissa personalbesparingar kunna åstadkommas, måste inköpscentralen, centralplaneringen och centralexpeditionen lokalt förläggas intill varandra.

Inköpscentralens personalbehov framgår av bild 53.

8. Förlagsbyrån.

Marinförvaltningens förlagsbyrå skall ha i stort sett samma *arbetsuppgifter* som arméförvaltningens förlagsbyrå. Någon ritningsarkivering eller ljuskopiering skall dock icke ske inom förstnämnda byrå och icke heller skall något materiallaboratorium ingå i byrån.

Med hänsyn till arbetsuppgifterna har utredningen funnit marinförvaltningens förlagsbyrå böra *indelas* i en standardiseringssektion, en beskrivningssektion, en förlagssektion, ett bibliotek samt en expedition med skrivcentral. Byråns indelning i detalj framgår av bild 54.

Chef för förlagsbyrån bör vara en civilingenjör med viss erfarenhet av konstruktions- och standardiseringsverksamhet samt kännedom om marinens tyg- och fartygsmateriel. Befattningen bör liksom motsvarande befattning i

arméförvaltningen hänföras till lönegrad Cp 10 och uppföras på marinförvaltningens stat.

Förlagsbyråns standardiseringssektion bör lämpligen uppdelas i en standardiseringsdetalj, vars arbetsuppgifter skola vara handläggning av standardiseringsfrågor och patentärenden, samt en klassifikationsdetalj, som skall ha att handlägga ärenden rörande klassificering och materielkataloger. Beträffande arbetsuppgifterna gäller i tillämpliga delar vad som sagts under arméförvaltningens förlagsbyrås standardiseringssektion. Standardiseringssektionen skall vara marinförvaltningens rådgivande organ i materialfrågor. *Förlagsbyråns beskrivningssektion* bör uppdelas på en nomenklaturdetalj, en beskrivningsdetalj och en tecknarateljé. Beträffande arbetsuppgifterna gäller vad som sagts rörande göromålen för arméförvaltningens motsvarande enheter. *Förlagsbyråns förlagssektion* skall handha marinledningens reproduktionsverksamhet samt ombesörja alla förvaltningens beställningar av tryck hos utomstående tryckerier. Sektionen skall vidare uppgöra erforderliga distributionsplaner till det centrala bokförrådet, som för marinens vidkommande bör vara förlagt till befintligt bokförråd vid Ostkustens marindistrikt. Sektionen bör indelas i ett hjälptryckeri, som jämväl skall ombesörja duplicering, och en fotoateljé. På *förlagsbyråns bibliotek* skall ankomma att handha biblioteks- och referattjänsten inom marinledningen samt att utföra för marinledningen erforderliga översättningsarbeten av mera kvalificerad art. Härom bör gälla detsamma som förut sagts beträffande motsvarande uppgifter vid arméförvaltningens bibliotek. *Förlagsbyråns expedition* bör organiseras efter samma princip och ha arbetsuppgifter motsvarande dem som tillagts expeditionen inom vapenavdelningen.

Personalbehovet för förlagsbyrån framgår av bild 55.

9. Centralplaneringen.

Marinförvaltningens centralplanering skall på i huvudsak samma sätt som motsvarande organ inom arméförvaltningen ha till *arbetsuppgift* att biträda souschefen och dennes ställföreträdare med planering, ledning och övervakning av ämbetsverket för vilket ändamål centralplaneringen skall sammanställa planer på lång sikt över ämbetsverkets verksamhet samt uppföljа verksamhetens fortskridande i enlighet med de uppgjorda planerna.

Sålunda skall centralplaneringen dels sammanställa utredningar rörande kraven på utrustning och egenskaper för de fartyg, som skola projekteras, dels verkställa de utredningar som erfordras för att bedöma olika projekts värde samt göra förslag till avvägning mellan kraven på fartygens beväpning, teletekniska hälpmedel, fart, skyddsutrustning och skrovets motståndskraft m. m. Centralplaneringen skall lämna direktiv till berörda enheter inom marinförvaltningen för utarbetande av ämbetsverkets förslag till medelsäskanden, granska och jämka de uppgjorda delförslagen samt uppställa verkets slutliga skrivelse i ämnet. I anslutning härtill skall centralplaneringen lämna direktiv för uppgö-

rande av utrangeringsplaner samt ny-, ombyggnads- och anskaffningsplaner, sammanjämka och sammanhålla dessa planer samt uppfölja planerna och övervaka att de olika avdelningarna (byråerna) projektera, konstruera och beställa materiel i enlighet med planerna. Själva arbetet med uppgörande av ovannämnda planer skall utföras av respektive avdelningar (motsvarande organ), varvid skeppsbyggnadsavdelningen skall uppgöra ny- och ombyggnadsplaner för fartygen samt svara för nybyggnadsanslaget.

Centralplaneringen skall i samråd med marinstaben och verkstadsbyrån uppgöra rustnings- och underhållsplaner för fartygen samt sammanställa av vederbörande örlogsvarv och kustartilleriförsvar med ledning av dessa planer uppgjorda beräkningar av medelsbehovet för underhåll av marinens materiel. Vissa kostnader för materielens underhåll, som icke kunna beräknas av underhållsmyndigheterna, skola beräknas av vederbörande avdelning eller byrå. Erforderliga medel under marinförvaltningens avlönings- och omkostnadsanslag skola beräknas av centralexpeditionen.

När marinförvaltningen erhållit ett regleringsbrev, varigenom ämbetsverket bemyndigats utlägga beställningar eller anvisats medel, skall centralplaneringen med ledning av brevet och den till grund för detsamma liggande framställningen med tillhörande planer samt i förekommande fall i samråd med vederbörlig avdelning (byrå) uppgöra förslag dels till fördelning av anslagen på avdelningar eller motsvarande, dels till anvisning av medel för underhåll av fartyg m. m. åt underhållsmyndigheterna. Förslagen skola av chefen för centralplaneringen föredras för souschefen för fastställelse. Anteckning om fördelningen skall göras i dispositionsbokföringen.

På centralplaneringen skall vidare ankomma att granska de bokföringsutdrag och sammandrag, som erhållas från civilförvaltningen, samt att föra marinförvaltningens dispositionsbokföring, göra anmälan till den det vederbör då anslag överskridits eller anledning finnes att befara att anslag komma att överskridas samt tillhandahålla de uppgifter rörande medelsförbrukning, anslagsbelastning och medelsdispositioner m. m., som erfordras för arbetet inom marinförvaltningen. I avvaktan på den omläggning av försvarets titelsystem, som utredningen i annat sammanhang har förordat, har det befunnits lämpligt bibehålla nuvarande system för medelsbokföring inom marinförvaltningen. Enligt detta system framställes avräkningsbokföringen maskinmässigt i samband med dispositions- och belastningsbokföringen. Då dispositions- och belastningsbokföringen ålagts centralplaneringen, bör denna även utföra avräkningsbokföringen.

Centralplaneringen skall även biträda souschefen och ställföreträdande souschefen med att hålla kontakt med olika forskningsinstitutioner samt med att sammanhålla och samordna ärenden rörande forskning, varvid särskilt skall tillses att de olika avdelningarna och byråerna icke oberoende av varandra lämna likartade uppdrag åt forskningsinstitutionerna. Beträffande krigsförberedelsarbetet skall det ankomma på centralplaneringen att sammanhålla marinförvaltningens arbete härmed.

Med hänsyn till marinens organisation är det som förut nämnts icke erforderligt med ett särskilt stabsorgan för materielinspektioner utan de viktigaste av de arbetsuppgifter, som inom arméförvaltningen tilldelats materielinspektionen, skola inom marinförvaltningen ankomma på centralplaneringen. Centralplaneringen skall således planlägga och utarbeta program för materielinspektionsverksamheten och materielbesiktningar i samband med denna, biträda souschefen eller av denne utsedd inspektör vid genomförande av inspektioner, varvid centralplaneringen närmast skall svara för allmänna frågor rörande materielvården m. m. Centralplaneringen skall även sammanställa protokoll och rapporter samt övervaka att av inspektionerna motiverade utredningar och åtgärder verkställas.

Centralplaneringen skall samordna verksamheten med utarbetande av förvaltningsreglementen för marinen i fred och krig ävensom instruktioner för vissa förvaltningsmyndigheter såsom örlogsvarv och marinverkstäder och avseende sådan verksamhet som ianspråktagande, mottagande, besiktning, underhåll och återlämnande av hjälpfartyg, förrådsredovisning och verkstadsbokföring. Centralplaneringen skall särskilt i samarbete med berörda förvaltningsmyndigheter granska förslag till reglementsbestämmelser och föreskrifter för förvaltningstjänsten så att dessa icke komma att strida mot av Kungl. Maj:t givna eller i annan ordning utfärdade bestämmelser.

I sin egenskap av serviceorgan åt souschefen för marinförvaltningen och åt dennes ställföreträdare skall centralplaneringen slutligen biträda dessa med utredningar av olika slag av betydelse för deras verksamhet, samla och sammanställa fakta och uttalanden, som kunna tjäna som grundval för deras beslut, samt rapportera hur av dem lämnade uppdrag blivit gjorda.

Liksom motsvarande organ inom arméförvaltningen bör marinförvaltningens centralplanering indelas i en *centraldetälj* och en *ekonomidetalj*, av vilka ekonomidetaljen skall ha den omedelbara kontrollen över medelsförbrukningen och anslagsbelastningen, ombesörja dispositionsbokföringen, biträda vid sammanställning av förslag till medelsäskanden och verkställa ekonomiska utredningar samt centraldetaljen skall ombesörja övriga på centralplaneringen ankommande uppgifter.

Chefen för centralplaneringen bör vara sjöofficer. Han bör äga god förmåga att bedöma tekniska utvecklingstendenser inom marinens materielområde och dessas militära aspekter.

Centralplaneringens personalbehov framgår av bild 56. Den av utredningen för ekonomidetaljen upptagna personalen avses även skola utföra avräknings- och belastningsbokföringen. Om en ändring härutinnan skulle bli följden av den föreslagna utredningen beträffande försvarets titelsystem, måste en översyn i samband därmed företas angående detaljens personalbehov.

10. Juridiska sektionen.

Marinförvaltningens juridiska sektion skall främst vara ett ämbetsverkets rådgivande organ i juridiska och juridiskt-administrativa frågor. Sektionens

arbetsuppgifter skola i stort sett vara desamma som för arméförvaltningens juridiska sektion. Liksom chefen för sistnämnda sektion bör chefen för marinförvaltningens juridiska sektion vara lägst byrådirektör i lönegrad Ca 31. Han bör biträdas av en förste byråsekreterare i lönegrad Ca 27, en amanuens i reglerad befordringsgång och ett kanslibiträde.

11. Centralexpeditionen.

Centralexpeditionen skall i huvudsak ha *arbetsuppgifter* motsvarande dem som tillagts arméförvaltningens centralexpedition. Vissa avvikelser följa dock av marinens organisation. Sålunda skall centralexpeditionens personaldetalj handlägga ärenden rörande all inom marinförvaltningen tjänstgörande personal med undantag för löneklassplacering, avlöningsuträkning och avlöningsutbetalning för militär och civilmilitär personal, som avlönas från marinens avlöningsanslag. Vidare skall marinstaben svara för vakt-, säkerhets- och telefontjänst för marinförvaltningens del. Centralexpeditionen skall dock ombesörja den inre budtjänsten för verket. Den bör uppdelas på en *personaldetalj*, en *organisationsdetalj* och en *expedition*, vilken senare i sin tur bör indelas i en registratur, en skrivcentral och en budtjänst.

Centralexpeditionens personalbehov framgår av bild 57.

En sammanställning över personalbehovet för hela marinförvaltningen lämnas å bild 58. Av densamma framgår bl. a., att högst tre beställningshavare i lönegrad Ma 12 samtidigt kunna komma att vara placerade i marinförvaltningen under det att för närvarande ingen sådan tjänstgör därstädes. Utredningen förutsätter emellertid att någon utökning av antalet beställningar i nämnda lönegrad inom marinen icke skall företas i anledning av utredningens förslag. I varje fall bör någon sådan utökning icke ske förrän en ingående undersökning verkställts huruvida icke de uppgifter som åvila inspektörerna för sjöartilleriet, torpedvapnet, ubåtsvapnet och minväsendet kunna uppdelas på marinstaben och marinförvaltningen.

C. FLYGFÖRVALTNINGEN.

I. Arbetsområde.

Flygförvaltningen skall, såsom framgår av de i det föregående gjorda principuttalandena, under Kungl. Maj:t i tekniskt och ekonomiskt avseende utöva högsta ledningen av och uppsikten över tygförvaltningstjänsten vid flygvapnet. Härutöver skall flygförvaltningen såsom tidigare berörts i samma utsträckning som för närvarande handlägga ärenden rörande de militära flygfälten. Flygförvaltningens ämbetsbefattning begränsas i viss mån av befogenheter, som tillagts andra till försvaret hörande centrala förvaltningsmyndigheter. I det föregående ha angivits de befogenheter på hithörande område, som böra tillkomma armé- och marinförvaltningarna, och i det följande komma att behandlas uppgifter berörande flygvapnets tygförvaltning, som böra hand-

has av försvarets intendenturförvaltning, försvarets industriplanering och försvarets civilförvaltning. Enligt den förut hävdade principen att den försvarsgrensförvaltning, som för sin försvarsgren har att anskaffa den största mängden av ett för flera försvarsgrenar gemensamt materielslag, skall handha huvudförvaltningen av detsamma, bör flygförvaltningen å sin sida ha vissa uppgifter med avseende å arméns och marinens tygförvaltning. I vilken utsträckning utredningen tänkt sig detta skola vara fallet, framgår av den följande behandlingen av olika organisationsenheter inom flygförvaltningen. Såsom tidigare nämnts bör det ankomma på försvarets industriplanering att i detalj fastställa beträffande vilken materiel en försvarsgrensförvaltning skall utöva huvudförvaltningen för annan försvarsgrens räkning.

II. Arbetsuppgifter.

Flygförvaltningens arbetsuppgifter kunna uppdelas på samma huvudfunktioner som de båda övriga försvarsgrensförvaltningarnas, nämligen: militärteknisk anpassning, krigsförberedelsearbete, ekonomisk planering, inköps- och försäljningsverksamhet, leveranskontroll, tilldelning och förrådshållning samt tekniskt underhåll. Liksom inom de andra försvarsgrensförvaltningarna komma härtill vissa serviceuppgifter.

Vad som i det föregående sagts om arméförvaltningens arbetsuppgifter är i princip tillämpligt även på flygförvaltningens. I det följande anges därför vad som är särskilt utmärkande för flygvapnet och vari flygförvaltningens arbetsuppgifter skilja sig från arméförvaltningens.

1. Militärteknisk anpassning.

Den målbundna militärtekniska forskningen bedrives beträffande flygplan- och flygmotormateriel icke i främsta rummet av försvarets forskningsanstalt utan flygförvaltningen måste i stor utsträckning lämna forskningsuppdrag till andra institutioner och till tillverkare på hithörande områden.

I fråga om flygplan och flygplanmotorer utföres större delen av *projektarbetet* och praktiskt taget hela *konstruktionsverksamheten* hos leverantörer, med vilka flygförvaltningen ingått särskilda avtal, i vissa fall s. k. ramavtal.

För sin *försöksverksamhet* utnyttjar flygförvaltningen icke blott leverantörer, förband och teletekniska laboratoriet utan även försökscentralen i Malmslätt och flygvapnets centrala verkstäder.

2. Krigsförberedelsearbete.

Flygförvaltningen skall särskilt uppgöra krigsindustriplaner för flygplan och robotar samt planlägga krigsreparationstjänsten för flygvapnet underställda flygfält.

3. Ekonomisk planering.

Utarbetande av underlag för medelsäskanden avser i huvudsak att klarlägga medelsbehovet under riksstatsanslagen till flygmateriel, avseende såväl anskaffning som underhåll och drift, jämte medelsbehovet för ämbetsver-

kets avlöningar och omkostnader. I samband med att flygförvaltningen äskar medel för flygmateriel, som medför anslagsbehov även för anskaffning och underhåll av utanför flygförvaltningens område fallande materiel eller för byggnadsarbeten, skall ämbetsverket lämna berörda förvaltningar meddelande härom.

Beräkningarna av erforderliga medel för *anskaffning av flygmateriel m. m.* skola grunda sig på successiva flerårsplaner, upplagda efter de principer som föreslagits skola gälla för anskaffning av tygmateriel för armén och vilka redan tillämpas av flygförvaltningen. För flygvapnet erhålla utrangerings- och anskaffningsplanerna sin särprägel av att kraven på flygplanens modernitet och den snabba tekniska utvecklingen inom det flygtekniska området begränsar krigsflygplanens livslängd i första linjen, för närvarande till sju år. Medelsberäkningen grundar sig sålunda på successiva sjuårsplaner för förnyelse av huvuddelen av materielen.

Det beräknade medelsbehovet för *underhåll av flygmateriel m. m.* skall liksom i fråga om motsvarande medelsbehov för armén även i fortsättningen innefatta erforderliga medel såväl för underhåll som för utförande av tekniska förbättringar och höjande av flygmaterielens tjänstbarhet (modifieringar). Beräkningen av medelsbehovet för flygmaterielens underhåll sker på grundval av för ändamålet upplagd kostnadsstatistik samt med ledning av underhållsarbetets beräknade volym. Bestämmande härför är flygutbildningens planerade omfattning samt därav betingad normal tillsynsverksamhet och periodiska översyns- och reparationsarbeten. Planerna härför måste uppgöras i samarbete med flygstaben, som har att svara för utbildnings- och övningsprogram.

Medel för *drift av flygmateriel m. m.* beräknas med ledning av statistiska värden rörande drivmedelsåtgång för olika flygmotortyper, gällande drivmedelspriser samt flygtid på olika huvudtyper av flygplan med hänsyn till den av flygstaben planerade omfattningen av utbildning och övningar. Medel för drift av motorfordon beräknas på motsvarande sätt.

I fråga om beräkningen av flygförvaltningens *avlönings- och omkostnadsanslag* gäller detsamma som anförts rörande motsvarande anslagsberäkningar för arméförvaltningen.

Även vad angår *förvaltningen av erhållna medel* gäller för flygförvaltningen i allt väsentligt detsamma som vad därom anförts under arméförvaltningen.

4. Inköps- och försäljningsverksamhet.

Den fördelning av inköpsverksamheten mellan försvarsgrensförvaltningarna och försvarets intendenturförvaltning, som bör bli en följd av utredningens förslag att centraliseringen därav till krigsmaterielverket skall upphöra, har närmare berörts under arméförvaltningen.

Beträffande fördelningen av inköpsverksamheten mellan flygförvaltningen och lokalmyndigheterna bör en ytterligare decentralisering åvägabringas till

de centrala flygverkstäderna, vilka på grund av sin storlek och organisation i stor utsträckning böra få företa inköp själva. Den inköpsverksamhet som avser tillgodoseendet av förrådstjänstens behov av material, handelsvaror och reservdelar föreslås skola omhänderhas av centrala flygmaterielförrådet i Arboga. Ärenden angående avtalsuppgörelser om reservdelsinköp i samband med inköp av ny flygmateriel skola dock i fråga om kostnadsram, prisklausuler m. m. handläggas av flygförvaltningens inköpscentral.

5. Leveranskontroll.

I fråga om leveranskontrollen gäller i princip vad därom anförts under arméförvaltningen.

De materielanskaffningar som göras av flygförvaltningen äro ur uppföljningssynpunkt av olika karaktär och leveranskontrollen måste anpassas härefter.

En del materiel anskaffas av flygförvaltningen för att levereras till tillverkare och hos denne inmonteras i den slutliga produkten. Stora krav måste i sådana fall ställas på leveranskontrollen, då förseningar av de enskilda detaljerna kunna verka störande på tillverkningen av slutprodukten och även medföra ekonomiska konsekvenser i prisfördyrande riktning. För denna art av leveranser gälla dock samma principer som anförts beträffande arméförvaltningens leveranskontroll.

I en del fall ombesörjer tillverkaren av slutprodukten själv anskaffning av materiel och detaljer hos underleverantörer. Detta sker blott i den mån flygförvaltningen så bedömer möjligt ur rent teknisk synpunkt och ekonomiskt fördelaktigt ur upphandlingssynpunkt. Härvid bortfaller leveranskontrollen hos underleverantörerna för flygförvaltningens del.

Med hänsyn till de speciella förhållanden som råda inom flygvapnet bör garantiövervakningen i största omfattning överlåtas på de centrala flygverkstäderna och flottiljerna.

6. Tilldelning och förrådshållning.

Flygplanen samt för flygtjänsten erforderlig utrustning fördelas av chefen för flygvapnet på flottiljer (motsvarande) med hänsyn till militära synpunkter. För underhållstjänstens bedrivande nödvändig ersättningsmateriel, utrustning och material fördelas av flygförvaltningen på flottiljer, centrala flygverkstäder och centrala flygmaterielförrådet efter chefens för flygvapnet direktiv med hänsyn till underhållstjänstens organisation, krigs- och fredsbehoven samt sannolika krigslägen.

För viktigare flygmateriel måste förvaltningen äga kännedom om materielens befintlighet, fördelning och tillstånd. Med ledning av rapporter rörande exempelvis flygtid för flygplan och flygmotorer skall förvaltningen föra därför erforderliga tekniska register samt med ledning av verifikationer, som inkomma från lokalförvaltningarna, även i mån av behov föra materielregister.

För förrådshållningen i övrigt samt för flygförvaltningens utövande av förrådskontroll och sakgranskning gäller vad därom anförts under arméförvaltningen.

7. Tekniskt underhåll.

Till tjänst för den personal, som i olika funktioner kommer i beröring med materielen, skola även inom flygförvaltningens arbetsområde finnas *beskrivningar, instruktioner, föreskrifter och kataloger* av skilda slag. De grundläggande bestämmelserna skola meddelas i en flygmaterielinstruktion. Vid sidan av denna utfärdas allmänna instruktioner för flygstationstjänsten och underhållstjänsten samt allmänna föreskrifter för verkstadstjänsten.

Mera detaljerade bestämmelser för materielen lämnas dels i förar-, start- och mekanikerinstruktioner, vilka äro avsedda för de personalkategorier som utnyttja materielen och utföra arbeten av servicekaraktär å materielen, dels i speciella verkstadsföreskrifter avsedda för den personal som utför reparations- och översynsarbeten. Härutöver skola finnas erforderliga materielbeskrivningar samt reservdelskataloger. I övrigt är vad som angivits under arméförvaltningen rörande beskrivningar, instruktioner, föreskrifter och kataloger i huvudsak tillämpligt även vad beträffar flygvapnet. Reservdelskataloger skola, i de fall de icke lämpligen kunna utarbetas hos tillverkare, i regel utarbetas genom centrala flygmaterielförrådet i Arboga.

Planering av *teknisk utbildning* för civil verkstadspersonal sker genom flygförvaltningen under det att motsvarande arbetsuppgifter beträffande huvuddelen av övrig personal åligger flygstaben och tekniska inspektionen. Anskaffning av studiemateriel sker genom flygförvaltningen om möjligt redan i samband med anskaffningen av ny materiel.

Beträffande *vården och underhållet av flygmaterielen, övervakningen av flygmaterielens tillstånd och vård* samt *bearbetning av erfarenheter beträffande flygmaterielen* gäller i princip vad som angivits i fråga om motsvarande arbetsuppgifter för arméförvaltningen. Rapporter från de lokala myndigheterna erhållas i form av s. k. skaderapporter.

8. Uppgifter av servicekaraktär.

I fråga om *utgivande och reproduktion av publikationer* för tekniska underhållet samt *förrådshållning och distribution av publikationer* gäller vad som anförts under arméförvaltningen. Det centrala bokförrådet bör för flygvapnets vidkommande förläggas till flygstabens nuvarande bokförråd inom ämbetsbyggnaden å Gärdet.

Beträffande *biblioteks- och referattjänsten* hänvisas till vad därom sagts under arméförvaltningen. Flygförvaltningen skall vara huvudreferent i ämnesområden berörande flygteknik och flygmotorteknik.

Även i fråga om *övriga uppgifter av servicekaraktär* råder i stort sett överensstämmelse mellan flygförvaltningen och arméförvaltningen.

III. Organisation.

1. Flygförvaltningens indelning.

Såsom vid behandlingen av principerna för tygförvaltningstjänstens ordnande angivits (se bild 8) bör flygförvaltningen i likhet med armé- och marinförvaltningarna indelas i vissa sakorgan, funktionella organ och stabs-

organ. Flygförvaltningens materielavdelning, dit ämbetsverkets uppgifter på tygförvaltningens område äro förlagda, är redan nu (se bild 3) indelad i överensstämmelse med nämnda princip. Enligt utredningens förslag skola de nu i materielavdelningen ingående sakbyråerna (vapen-, elektriska, flygplan- och motorbyråerna samt försvarets robotvapenbyrå) med i stort sett oförändrade uppgifter ingå i den nya flygförvaltningen med benämningarna vapen-, elektro-, flygplan-, motor- och robotbyråerna. Materielavdelningens funktionella organ: verkstads-, anskaffnings- och normaliebyråerna skola med vissa jämkningar i arbetsuppgifterna ingå i den nya förvaltningen med namnen underhållsavdelningen, inköpscentralen respektive förlagsbyrån. Försökscentralen i Malmslätt bör oförändrad ingå i den nya organisationen. Materielavdelningens stabsorgan utgöras av en centralexpedition med centralplanering samt ett inspektionskontor. Dessa motsvaras i utredningens förslag av en centralexpedition, en självständig centralplanering och en materielinspektion. Förslaget innebär en viss utvidgning av dessa organs uppgifter. Såsom ett fjärde stabsorgan föreslår utredningen en juridisk sektion för handläggning av inom flygförvaltningen förekommande juridiskt-administrativa frågor. I flygförvaltningen skall vidare såom förut nämnts liksom för närvarande ingå en flygfältsbyrå för verkets uppgifter med avseende å de militära flygfälten.

Flygförvaltningens sakbyråer — *vapenbyrån, elektrobyrån, flygplanbyrån, motorbyrån* och *robotbyrån* — skola var och en inom sitt materielområde — vapen och ammunition, telemateriel, flygplanmateriel, flygmotormateriel och robotmateriel — handha samma tekniska uppgifter, som tidigare angivits skola tillkomma arméförvaltningens sakorgan inom deras arbetsområden. Dessa uppgifter ha vad angår flygplan-, flygmotor- och robotmateriel sinsemellan så många och betydelsefulla beröringspunkter att en sammanhållning av desamma på en gemensam avdelning ter sig naturlig ur organisatorisk synpunkt. Emellertid befinner sig utvecklingsarbetet beträffande robotmaterielen för närvarande på ett sådant stadium, att ett stort mått av självständighet bör tillmätas detsamma. För att erhålla ett snabbt resultat på detta område bör därför tills vidare, oberoende av flygförvaltningens organisation i övrigt, flertalet arbetsuppgifter med avseende å robotmaterielen koncentreras till en enhet inom verket. Utredningen har därför ansett, att robotmaterielen tills vidare bör handhas av en direkt under souschefen för flygförvaltningen lydande byrå. Beträffande all robotmotormateriel har utredningen dock funnit, att de tekniska funktionerna beträffande densamma redan nu böra handhas av samma byrå, som handlägger tekniska frågor rörande flygmotormaterielen. Denna byrå, motorbyrån, bör ävenledes liksom flygplanbyrån tills vidare lyda direkt under souschefen. I en framtid, när utformningen av robotmaterielen vunnit en viss stadga, bör emellertid enligt utredningens mening ånyo övervägas ett sammanförande av flygplan-, motor- och robotbyråerna till en avdelning, förslagsvis benämnd flygplanavdelningen.

Ledningen av flygvapnets verkstäder för reparation och underhåll av flyg-

materiel tillkommer enligt nuvarande organisation flygförvaltningens verkstadsbyrå, som i anslutning härtill även har att planlägga vapnets krigsreparationstjänst. Reservdelar och material för underhållstjänsten förrådshållas av centrala flygmaterielförrådet i Arboga, som organisatoriskt är direkt underställt chefen för flygförvaltningens materielavdelning. Uppgörande av förslag till anskaffning av reservdelar i samband med nyanskaffning av flygmateriel åvilar verkstadsbyrån medan erforderlig återanskaffning av förbrukade reservdelar och materialier liksom förekommande förrådsbokföring av befintliga lager utföres av centrala flygmaterielförrådet. Frågor rörande försörjningen med reservdelar och material ingå som en integrerande del i planläggningen av reparations- och underhållstjänsten. Utredningen föreslår därför att centrala flygmaterielförrådet organisatoriskt anknytes till det organ, som handlägger övriga frågor angående ledningen av driften vid flygvapnets verkstäder eller alltså den nuvarande verkstadsbyrån. Genom den föreslagna ändringen i organisationen kommer hela ansvaret för flygmaterielens underhåll att samlas inom en organisationsenhet, som med hänsyn till uppgifter och storlek bör benämnas *underhållsavdelningen*. På denna bör förutom ovannämnda arbetsuppgifter ankomma att ombesörja registrering, förrådskontroll och sakgranskning i fråga om all flygmateriel med undantag av ammunition samt att utföra sakorgans uppgifter beträffande flygvapnets motorfordon, motorbåtar och cyklar. Dessa göromål åvila för närvarande verkstadsbyrån utom vad beträffar standardmotorfordon, motorbåtar och cyklar, för vilka de nu omhänderhas av flygförvaltningens intendenturavdelning.

Till flygförvaltningens *inköpscentral* bör enligt samma principer, som tillämpats för armé- och marinförvaltningarnas del, hänföras den merkantila delen av den på flygförvaltningen ankommande inköpsverksamheten. Inköpscentralens uppgifter komma i huvudsak att överensstämma med den nuvarande anskaffningsbyråns. En viss arbetskvantitet tillkommer genom uppdelningen av krigsmaterielverkets inköpsverksamhet. Å andra sidan bör såsom förut nämnts en decentralisering i viss utsträckning av inköpsverksamheten äga rum. Sålunda böra inköp av material, handelsvaror och reservdelar överlåtas på centrala flygmaterielförrådet i Arboga utom beträffande avtalsuppgörelser avseende reservdelsbeställningar i samband med inköp av ny flygmateriel. Vidare bör den medelsförvaltning beträffande anslaget till anskaffning av flygmateriel, som för närvarande formellt åligger anskaffningsbyrån, överföras till centralplaneringen. Vad slutligen försäljningsverksamheten beträffar bör densamma såsom tidigare nämnts, i den mån det visar sig lämpligt, handhas av försäljningskontoret inom arméförvaltningens inköpscentral.

Flygförvaltningens *förlagsbyrå* skall i stort sett ha samma arbetsuppgifter som armé- och marinförvaltningarnas förlagsbyråer, vilket innebär att den i huvudsak övertar de göromål, som nu ankomma på flygförvaltningens normaliebyrå.

Försökscentralen, vilken närmast har karaktären av lokalmyndighet har icke gjorts till föremål för några undersökningar från utredningens sida. Ut-

redningen förutsätter att densamma med bibehållen organisation skall direkt underställd souschefen ingå i flygförvaltningen.

Stabsorganen inom flygförvaltningen — såsom förut nämnts en *centralplanering*, en *materielinspektion*, en *juridisk sektion* och en *centralexpedition* — skola i stora drag ha samma funktioner som de likabenämnda stabsorganen i arméförvaltningen.

På *flygfältsbyrån* slutligen skola ankomma i huvudsak samma uppgifter, som åvila densamma i den nuvarande organisationen.

2. *Flygförvaltningens ledning.*

Chef för flygförvaltningen skall liksom för närvarande vara chefen för flygvapnet. I denna egenskap skall han vara Kungl. Maj:t i främsta rummet ansvarig för fullgörandet av ämbetsverkets åligganden. Han skall ha att själv avgöra ärenden inom verket i samma omfattning som för närvarande.

Såsom redan nu är fallet skall för den omedelbara ledningen av verket finnas en souschef med samma ställning som souscheferna för armé- och marinförvaltningarna. Befattningen såsom souschef för flygförvaltningen bör liksom för närvarande vara hänförd till alternativt lönegrad Mp 19 eller Cp 19 och uppföras på flygförvaltningens stat.

På samma sätt som inom armé- och marinförvaltningarna bör vid flygförvaltningen finnas en ställföreträdande souschef med uppgift att biträda souschefen vid utövandet av dennes ämbete. Marinöverdirektören har i det föregående föreslagits såsom ställföreträdande souschef i marinförvaltningen. Av motsvarande skäl borde inom flygförvaltningen den främste företrädaren för den tekniska sakkunskapen på den militära flygteknikens område, flygöverdirektören, ligga närmast till denna befattning. Utredningen har emellertid funnit att en sådan anordning icke för närvarande bör genomföras utan föreslår, att ställföreträdande souschefen i flygförvaltningen tills vidare skall vara militär med placering i lönegrad Mp 15 eller samma lönegrad, vari nu chefen för materielavdelningen — vilken avdelning i den av utredningen föreslagna organisationen skall försvinna — är placerad. Befattningen bör upptas på flygförvaltningens stat. Från flygförvaltningens sida har framförts önskemålet att flygöverdirektören tills vidare skulle få till uppgift att samordna den forskningsverksamhet inom flygförvaltningens arbetsområde, som på flygförvaltningens uppdrag bedrives inom olika institutioner och industrier. Utredningen har ställt sig tveksam till huruvida flygöverdirektören bör avdelas för denna uppgift. Med hänsyn till den snabba utvecklingen på ifrågavarande område och den utslagsgivande betydelse för flygförbandens krigsduglighet som måste tillmätas flygplanens modernitet vill utredningen emellertid icke motsätta sig en sådan anordning. Utredningen föreslår alltså, att flygöverdirektören med oförändrad löneställning (lönegrad Cp 15) tills vidare ställes till souschefens för flygförvaltningen direkta förfogande för sammanhållning av forskningsverksamheten. Flygöverdirektörens beställning bör uppföras på flygförvaltningens stat.

3. Vapenbyrån.

Vapenbyråns *arbetsområde* skall, såsom tidigare berörts, omfatta vapen och ammunition. Till arbetsområdet bör även hänföras fotografisk materiel.

Med nuvarande materielutrustning omfattar arbetsområdet flygplankulsprutor och -kanoner med ammunition, raketer med raketställ, bomber, bombställ, riktmedel, gasskyddsmateriel och övningsgaser samt fotografisk materiel med laboratorieutrustning. Verktyg och reservdelar för vapenmateriel anskaffas av underhållsavdelningen i samråd med vapenbyrån.

Inom sitt arbetsområde skall vapenbyrån ha till *arbetsuppgifter* att handha den militärtekniska anpassningen, att efter direktiv från centralplaneringen detaljutarbeta krigsmateriel- och krigsammunitionsplaner ävensom utrangeringsplaner och planer för beräkningen av medelsbehovet för anskaffning av materiel samt för modifieringar av materielen, att föra erforderliga dispositionsanteckningar beträffande tilldelade medel för försök och prov, att i mån av behov biträda inköpscentralen med orderplanering, val av leverantörer och upprättande av beställningsskrivelser och leveranskontrakt, att då så erfordras tekniskt granska inkomna anbud och hålla teknisk kontakt med leverantörerna under anbudstiden, att utföra leveranskontroll i den mån denna icke skall verkställas genom inköpscentralens försorg ävensom att beträffande det tekniska underhållet utarbeta eller låta utarbeta underlag för beskrivningar, instruktioner och kataloger, meddela teknisk orientering, handlägga för viss materieltyp eller materielgrupp speciella vårdfrågor, biträda vid verkets materielinspektioner samt bearbeta erfarenheter beträffande materielen.

Vapenbyråns *indelning* bör ske enligt samma principer, som varit vägledande för utredningen vid huvudindelningen av flygförvaltningen i underavdelningar, nämligen i sakorgan och funktionella organ. Med hänsyn till de huvudtyper av materiel som ingå i byråns arbetsområde bör denna indelas i en eldvapensektion, en raket- och bombsektion samt en fotodetalj. Ärenden rörande sikten för pjäser, raketer och bomber samt angående installation av vapen- och fotomateriel i flygplan böra handläggas inom en särskild installationssektion. Då ritarbetet inom byrån främst sammanhänger med installationsfrågorna, bör en för byrån gemensam ritdetalj anknytas till installationssektionen. Därjämte böra som funktionella organ i byrån ingå ett kontrollkontor, en beräkningsdetalj och en centraldetalj. Kontrollkontoret, i vilket bör ingå den personal som helt behöver tas i anspråk för leveranskontroll, bör handha all på byrån ankommande kontrollverksamhet. Inom beräkningsdetaljen böra utföras de ballistiska utredningar och beräkningar, som erfordras i samband med anskaffning av vapen och ammunition. Centraldetaljen skall vara ett byråchefens stabsorgan för ledning av byråns verksamhet, för ekonomisk planering och för krigsförberedelsearbeten samt för tilldelning och förrådshållning av ammunition. Byråns indelning framgår i detalj av bild 59.

Chefen för vapenbyrån bör besitta såväl vapentekniska som flygtekniska kunskaper. För att öka möjligheterna att placera lämpligaste person som

byråchef föreslår utredningen, att befattningen skall kunna besättas med alternativt officer eller ingenjör. Byråchefsbefattningen bör placeras i lönegrad Ma 12 eller Cp 10 och upptas på flygförvaltningens stat.

På vapenbyråns *eldvapensektion* böra handläggas ärenden rörande flygplankulsprutor och flygplankanoner med därtill hörande ammunition samt frågor rörande för skjututbildning erforderlig mål- och övningsmateriel. Dessutom bör sektionen handha handvapen med ammunition, markeringsmedel, personlig gasskyddsmateriel, övningsgaser och personliga skyddsmedel mot radioaktiv strålning. För handvapen med ammunition, markeringsmedel, personlig gasskyddsutrustning samt kemikalier för indikering och sanering skall arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen. Eldvapensektionen bör med hänsyn till de huvudtyper av materiel, som ingå i dess arbetsområde, indelas i en pjäsdetalj, en ammunitionsdetalj och en målgrupp.

Arbetsområdet för *raket- och bombsektionen* bör omfatta raketer med raketställ eller raketautomater, bomber med bombställ samt härmed förbunden övnings- och undervisningsmateriel. Med hänsyn till sektionens huvudtyper av materiel bör den indelas i en raketdetalj och en bombdetalj. I frågor rörande startraketer för flygplan och robotar bör sektionen biträda motorbyrån.

Till *fotodetaljens* arbetsområde skola hänföras kamerautrustning för flygplan, kameramateriel för markspaning, bildläsningsutrustning samt fotografisk utrustning för fasta och rörliga laboratorier och därför erforderlig förbrukningsmaterial. Beträffande denna materiel skall flygförvaltningen utöva huvudförvaltningen för arméns och marinens räkning. Sektionen skall dessutom handha kikare, handkompasser m. m., för vilken materiel arméförvaltningen bör utöva huvudförvaltningen för flygvapnet.

Vapenbyråns *installationssektion* bör indelas i en vapendetalj, en siktdetalj och en ritdetalj. På vapendetaljen skall ankomma att handlägga frågor rörande installation i flygplan av pjäser, raket- och bombställ samt övriga ammunitionsmagasin. Inom siktdetaljen böra handläggas motsvarande ärenden rörande sikten och kameramateriel. Detaljen bör därjämte ha sakorgans uppgifter beträffande sikten för pjäser, raketer och bomber. Ritdetaljen skall inom byråns arbetsområde ha motsvarande uppgifter som tillkomma ritkontoret inom arméförvaltningens vapenavdelning.

Vapenbyråns *beräkningsdetalj* skall vara ett för byrån gemensamt organ för ballistiska utredningar och beräkningar samt andra arbeten, som kräva speciell, matematisk kunskap.

Kontrollkontoret skall handha leveranskontrollen av den vapenmateriel, ammunition och fotografiska materiel, för vilken flygförvaltningens vapenbyrå utövar huvudförvaltningen. Kontrollkontoret skall dessutom ombesörja utförande av årsprov med flygvapnets ammunition samt registrera och bearbeta vid dessa prov erhållna resultat. Därjämte skall kontoret biträda vapenbyråns sektioner (detaljer) vid uppgörandet av leveransbestämmelser

och i mån av tid även materielbeskrivningar. Vid tillsättande av undersökningskommissioner i anledning av vapenhaverier och sprängningsolyckor bör chefen för kontrollkontoret ingå i kommissionerna.

Kontrollkontorets organisation måste kunna anpassas efter de aktuella beställningslägena. Vid anhopning av uppdrag bör dels biträde lämnas av saksektionerna (-detaljerna), dels erforderlig personal anställas med anlitande av sakanslag. Vid tillverknings- och mottagningskontroll av speciell materiel, för vilken lämplig personal ej ingår i kontoret, bör berörd saksektion (-detalj) ställa erforderlig personal till kontrollkontorets förfogande.

Med hänsyn till de olika materielslagens art och krav på specialkunskap hos kontrollpersonalen bör i kontrollkontoret ingå en pjäsgrupp och en ammunitionsgrupp. Kontrollplanering, leveransövervakning m. m. bör utföras av en centralgrupp. Denna grupp bör även planera, uppfölja och övervaka årsprovsarbetet beträffande ammunition.

Vapenbyråns *centraldetalj* bör med hänsyn till arbetsuppgifterna uppdelas i en behovsgrupp och en expedition med skrivcentral. Inom behovsgruppen skola utföras allmänna utredningar inom byråns område samt uppgöras på byrån ankommande krigsmateriel- och krigsammunitionsplaner. Beträffande ammunition bör behovsgruppen därjämte handlägga frågor beträffande tilldelning, förande av register över ammunitionstillgången, förrådskontroll och sakgranskning. Gruppen skall vidare biträda materielinspektionen med att inspektera ammunitionsvården vid förråden och övervaka att gällande säkerhetsföreskrifter efterlevas. Expeditionen skall inom byråns område ha motsvarande arbetsuppgifter som tillkomma expeditionen inom arméförvaltningens vapenavdelning.

Vapenbyråns personalbehov framgår av bild 60.

4. Elektrobyrån.

Elektrobyråns *arbetsområde* skall omfatta elektrisk svagströmsmateriel avsedd för förbindelsetjänst, flygnavigering, flygtrafikledning och flygsäkerhetstjänst samt för spaning, strids- och eldledning, luftbevakning m. m., elektroapparater och instrument i flygplan jämte installationsmateriel i flygplan och markanläggningar, belysningsmateriel för flygfält och i förbandsutrustning jämte optisk signalmateriel och väderleksmateriel samt strömförsörjningsmateriel ävensom instrument och utrustning för betjäning, kontroll och vård av nämnda materielslag. I fråga om serviceutrustning för verkstäder skall samråd äga rum med underhållsavdelningen och beträffande utrustningar och installationer i flygplan med flygplanbyrån.

Inom sagda arbetsområde skall elektrobyrån i egenskap av sakbyrå handha motsvarande *arbetsuppgifter,* som vapenbyrån, enligt vad som tidigare berörts, skall ombesörja då det gäller vapen och ammunition. I fråga om konstruktionsarbetet gäller vad som sagts under arméförvaltningens signalbyrå.

Elektrobyråns *indelning* bör ske enligt samma principer som tillämpats beträffande vapenbyrån, dock att så stor del av kontrollverksamheten kan

förläggas till centrala flygmaterielförrådet i Arboga, centrala verkstäder och förband att särskilt kontrollkontor icke erfordras. Vad byråns sakorgan beträffar måste den telemateriel, som erfordras för luftbevakningens förbindelsetjänst, sammanhållas inom en enhet, en luftbevakningssektion. Övrig till byråns arbetsområde hörande materiel bör med hänsyn till konstruktion och användning fördelas på fyra sektioner: radio-, radar-, markelektro- och flygelektrosektionerna. Utredningar och förprojekt angående utrustning som beröra flera sektioners arbetsområden samt övriga funktionella uppgifter såsom kontrollplanering, vissa underhållsfrågor, ritarbeten, expeditions- och skrivarbeten liksom allmänna tekniska och ekonomiska utredningar och sammanställningar, vilka var för sig ej bli av större omfattning, böra sammanföras till en sektion, lämpligen benämnd centralsektionen. Byråns indelning i detalj framgår av bild 61.

Chefen för elektrobyrån skall besitta ingående kännedom och erfarenhet om telematerielens konstruktion och tillverkningssätt, användning, anskaffning, kontroll och underhåll. Befattningen bör uppföras på flygförvaltningens stat och liksom befattningarna som chefer för arméförvaltningens signalbyrå och marinförvaltningens telebyrå vara placerad i lönesgrad Cp 12.

För att de militära synpunkterna och erfarenheterna skola vinna erforderligt beaktande vid elmaterielens konstruktion, anskaffning och modernisering och för att underlätta byråchefens samarbete med staber och truppförband bör denne liksom chefen för arméförvaltningens signalbyrå till sitt förfogande ha två *militärassistenter,* officerare vid flygvapnet med flygutbildning, av vilka den ene främst bör vara specialiserad på radarmateriel och den andre på övrig elmateriel.

Elektrobyråns radiosektion bör lämpligen indelas i en detalj för markradio (fast, transportabel och bilburen markradiomateriel), en detalj för flygradio (flygradiostationer och flygplantelefonutrustningar), en detalj för navigeringsradio (navigerings- och landningsradiofyrar, mark- och flygplanradiopejlutrustningar, flygradiokompasser samt blindlandningsradioutrustningar m. m.) samt en detalj för specialradio (speciella radiostationer för bl. a. sjöräddningstjänst, radiosonderingsmateriel, materiel för bildöverföring såsom faksimil och television, talåtergivningsapparatur, apparater och instrument för service, kontroll och betjäning samt komponenter, kopplingsdetaljer och anslutningsdon av radioteknisk karaktär).

Beträffande bildöverföringsapparater såsom faksimil och television samt talåtergivningsapparater av band- och trådtyp som jämväl användas inom armén och marinen bör flygförvaltningen utöva huvudförvaltningen för dessa försvarsgrenar. Å andra sidan bör huvudförvaltningen för flygvapnets räkning handhas av arméförvaltningen i fråga om sådana i ovannämnd radiomateriel ingående komponenter, byggelement och materialier, sändare, mottagare och betjäningsapparater, som äro av standardtyp, samt beträffande materiel för radioinstallation i standardfordon som jämväl användas inom armén ävensom i fråga om bärbara stationer och eldledningsstationer av för

armén fastställda eller användbara typer. Beträffande viss huvudsaklägen inom marinen brukad vattentät radiomateriel, som kan vinna användning inom flygvapnet för t. ex. sjöräddningstjänst, bör marinförvaltningen utöva huvudförvaltningen.

I fråga om sektionens behov av verkligt kvalificerade tekniker gäller vad som därom anförts under radiosektionen vid arméförvaltningens signalbyrå.

Elektrobyråns radarsektion synes böra indelas i en detalj för markradar (markradarstationer för bl. a. spaning, luftbevakning, jaktstridsledning, flygsäkerhet, blindlandning och väderlekstjänst samt utrustning för överföring av radarbilder), en detalj för flygradar (flygradarstationer för spaning samt för inriktning och avståndsmätning i samband med skjutning), en detalj för navigeringsradar (flygburna radarnavigeringsstationer, markradarfyrar för navigering och blindlandning, radarhöjdmätare samt flygburna och markbundna fråge- och svarsstationer för igenkänning m. m.) samt en detalj för radarmotmedel (radarvarnare, analysatorer, pejlstationer, störsändare och konstmål m. m.).

I ovannämnda utrustningar ingående radio- och telefonmateriel för överföring samt reservkraftverk och strömförsörjningsapparater i flygplan skola såsom styckemateriel tillhöra respektive radio-, markelektro- och flygelektrosektionernas arbetsområden.

Beträffande apparater för radarspaning, störsändare och stationer för igenkänning som jämväl kunna komma till användning inom armén och marinen bör flygförvaltningen utöva huvudförvaltningen för dessa försvarsgrenar. Å andra sidan bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för flygvapnet vad beträffar markradarmateriel för eldledning vid tungt och lätt luftvärn, markradarstationer för spårning av projektilbanor samt i övrigt vad angår komponenter, byggelement och materialier för radarändamål samt instrument för radartekniska mätningar och kontroll, allt i den mån de kunna och böra standardiseras för hela försvaret. På samma sätt bör marinförvaltningen utöva huvudförvaltning för flygvapnet för kapslad vattentät radarmateriel, som kan komma till användning vid flygvapnet.

Vad som vid behandlingen av radarsektionen i arméförvaltningens signalbyrå sagts om personalens kvalitet och sannolikheten av omprövning av personalbehovet gäller även radarsektion inom flygförvaltningens elektrobyrå.

Elektrobyråns markelektrosektion bör med hänsyn till arbetsområdets omfattning indelas i tre detaljer. Till en detalj för elmateriel böra hänföras primära strömkällor (motorgeneratorer, reservelverk, vindgeneratorer m. m.), laddningsutrustningar, ackumulatorer och torrbatterier för markutrustning, flygfältsbelysningsmateriel och annan belysningsmateriel, optisk signal- och mätmateriel (signallampor, molnhöjdmätare m. m.) samt kabel och anslutningsdon för starkström. Till en detalj för trådmateriel böra hänföras telefonmateriel (t. ex. telefonapparater, växlar, växelceller, stationsenheter, flygsäkerhetstelefonanläggningar, telegrafiövningsanläggningar, linjemateriel, linjebyggnadsmateriel, högtalaranläggningar, ordertelefonanläggningar och

alarmanläggningar) samt ljudfilmsanläggningar. Slutligen bör till en detalj för väderleksmateriel hänföras materiel för prognosverksamhet, markobservationstjänst, höjdvind- och molnhöjdmätning med ballong, meteorografflygning, radiosondering samt is- och snömätning ävensom väderradarutrustning och utvärderingsapparatur.

Vad beträffar väderleksmateriel för synoptisk väderlekstjänst skall flygförvaltningen utöva huvudförvaltningen för armén och marinen.

Å andra sidan bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för flygvapnet beträffande transportabla elverk, krafttransformatorer och laddningsutrustningar, fältbelysningsmateriel, ackumulatorer och torrbatterier, kabel och anslutningsdon för starkström, glödlampor, fältsignallampor, fälttelefon- och linjemateriel, transportabel bärfrekvenstelefonutrustning samt transportabla fjärrskriftapparater, allt i den mån materiel av arméns standard kan ifrågakomma vid flygvapnet. I den mån kapslad fukt- och chocksäker telefon- och orderhögtalarmateriel, fartygstelefonkabel och vattentäta kopplingsdon samt dagmorse- och signalstrålkastare komma till användning vid flygvapnet bör marinförvaltningen utöva huvudförvaltningen beträffande sådan materiel för flygvapnet.

Elektrobyråns flygelektrosektion synes böra indelas i en detalj för elinstallation (elinstallation i flygplan och sjöräddningsbåtar, ledningsmateriel, kopplings- och anslutningsdon samt skarv- och märkdon speciellt avsedda för dessa installationer), en detalj för elapparater (energikällor, ström- och spänningsomvandlare, reglerdon, automatik- och manöverdon, indikeringsdon samt säkringsdon m. m. speciellt utformade för flygplan) samt en detalj för instrument (mekaniska och elektriska motorinstrument, flyginstrument med tillbehör, navigeringsinstrument, övervakningsinstrument samt instrument och utrustning för kontroll av ovannämnda instrument). Materielen inom flygelektrosektionens arbetsområde är speciellt avsedd för flygplan och användes normalt icke inom armén eller marinen. Därest karakteristisk flygplanelektrisk materiel skulle komma till användning vid armén eller marinen, bör flygförvaltningen utöva huvudförvaltningen härför. I de fall standardmateriel såsom glödlampor, kopplingsdon m. m. komma till användning inom flygvapnet bör arméförvaltningen utöva huvudförvaltningen för denna materiel medan marinförvaltningen bör utöva huvudförvaltningen för installationsmateriel av marin standard som kan komma till användning i t. ex. flygvapnets sjöräddningsbåtar.

Elektrobyråns luftbevakningssektion bör lämpligen indelas i en detalj för trådnät för telemateriel med användning för trådkommunikationsförbindelser mellan olika luftbevakningsorgan, en detalj för radionät, vars arbetsområde skall omfatta telemateriel för trådlösa kommunikationsförbindelser mellan olika luftbevakningsorgan, i huvudsak bestående av fasta och transportabla radiostationer för luftbevakning samt speciell utrustning till dessa, samt en detalj för telefonteknisk materiel för stationsutrustning för luftbevakningscentraler.

I fråga om luftbevakningsmaterielen gäller, att sektionen vid anskaffning av radio-, radar-, telefon- eller strömförsörjningsmateriel, som normalt tillhör andra sektioners arbetsområden, skall samarbeta med dessa sektioner.

Sedan den 1 juli 1948 har flygvapnet ansvaret för luftbevakningsorganisationen och härför erforderlig materiel. Förvaltningsorganisationen beträffande denna materiel måste därför betraktas som varande i uppbyggnadsstadiet, varför personalbehovet för luftbevakningssektionen måste göras till föremål för omprövning så snart utrustnings- och underhållsproblemen klarnat beträffande den till sektionens arbetsområde hörande materielen. Härvid bör särskilt uppmärksammas de möjligheter till decentralisering av underhållsarbetet samt till överflyttning av utvecklings- och anskaffningsuppgifter i fråga om viss materiel till övriga sektioner, som då torde föreligga. Under uppbyggnadstiden kan en viss utökning av den av utredningen för sektionen beräknade personalen bli erforderlig beroende på utbyggnadens omfattning och utbyggnadstidens längd.

Elektrobyråns centralsektion bör med hänsyn till de arbetsuppgifter, som enligt vad tidigare nämnts skola åvila densamma, indelas i en utredningsdetalj, ett ritkontor och en expedition med skrivcentral. Ehuru ritkontoret sålunda bör vara inordnat i centralsektionen och underställt dess chef, skall kontoret dock såtillvida inta en självständig ställning som chefen för ritkontoret direkt från respektive saksektioner skall ta emot konstruktions- och rituppdrag och likaledes direkt med sektionerna samråda beträffande uppdragen.

Utredningsdetaljen skall biträda byråchefen vid hans planläggning, sammanhållning och övervakning av verksamheten inom byrån samt utföra tekniska och ekonomiska utredningar som beröra byrån i dess helhet. Detaljen skall också svara för leveranskontrollplanering samt leverans- och garantiövervakning ävensom följa utvecklingen inom kontrollmetodikens område, övervaka att underlag för instruktioner och beskrivningar lämnas från saksektionerna samt överarbeta underlagen innan desamma lämnas till förlagsbyrån. Vidare skall detaljen vara kontaktorgan med underhållsavdelningen i fråga om krigsutrustningslistor och satsförteckningar samt svara för på byrån ankommande fördelning och omdisponering av materiel. Detaljen skall även sammanställa planer för anskaffning, modifiering och utrangering av materiel.

Ritkontoret skall inom elektrobyråns område på uppdrag av saksektionerna utföra konstruktionsritarbete, arrangementritningar, kopplingsschema och renritning av skisser m. m., biträda med utarbetande av underlag för materielbeskrivningar och instruktioner samt fullgöra det rutinritarbete som måste utföras inom byrån. Visst ritarbete skall dock utföras vid försvarets industriplanerings teletekniska laboratorium.

Expeditionen bör organiseras på samma sätt som expeditionen inom arméförvaltningens vapenavdelning och tillföras arbetsuppgifter motsvarande dem som ålagts denna.

Elektrobyråns personalbehov framgår av bild 62.

5. Flygplanbyrån.

Flygplanbyråns *arbetsområde* skall, såsom tidigare berörts, omfatta egentlig flygplanmateriel. Härtill bör även komma säkerhetsutrustning. Fullständigare uttryckt bör arbetsområdet omfatta följande materielgrupper, nämligen motorflygplan, glid- och segelflygplan, säkerhetsutrustning i flygplan, personlig säkerhetsutrustning samt speciell flygarbeklädnad.

Inom sagda arbetsområde skall flygplanbyrån i egenskap av sakbyrå handha samma *arbetsuppgifter* som för närvarande eller i princip motsvarande dem som tillagts vapenbyrån inom dess arbetsområde. Vid anskaffning av flygplan från utlandet bli byråns uppgifter i huvudsak att tekniskt bedöma färdigställda konstruktioner samt att utöva viss kontrollverksamhet. För flygplantillverkning inom landet bör byrån bedriva en omfattande förprojektverksamhet, varvid byrån bör vara flygförvaltningens sammanhållande organ för flygplanet som stridsenhet. Större delen av projektarbetet och praktiskt taget hela konstruktionsverksamheten bör emellertid som hittills bedrivas vid flygplanindustrien.

Vad flygplanbyråns *indelning* beträffar bör liksom för närvarande finnas en projektsektion för handläggning av projekt- och forskningsärenden, en utrustningssektion för handhavande av säkerhetsmateriel och speciell flygarbeklädnad samt en kontrollsektion, som skall ombesörja huvuddelen av kontrollverksamheten. För uppehållande av kontakt med leverantörerna under tillverkningens gång och för frågor rörande tekniskt underhåll bör finnas en sektion, lämpligen benämnd flygplansektionen. Vidare bör inom byrån finnas en centralsektion, som i första hand skall biträda byråchefen vid planläggningen och ledningen av verksamheten inom byrån samt handlägga vissa funktionella arbetsuppgifter. Härvid gäller i stort sett vad som tidigare anförts beträffande centralsektionen inom arméförvaltningens vapenavdelning. Det nuvarande ritkontorets uppgifter äro icke av större omfattning och betydelse än att ritkontoret lämpligen kan inordnas i centralsektionen. Byrån bör således indelas i en projektsektion, en flygplansektion, en utrustningssektion, en kontrollsektion och en centralsektion. Flygplanbyråns indelning framgår närmare av bild 63.

Chefen för flygplanbyrån skall besitta ingående kännedom och erfarenhet om flygplanmaterielens konstruktion och tillverkning, användning, anskaffning, kontroll och underhåll. Befattningen bör uppföras på flygförvaltningens stat och placeras i lönegrad Cp 10.

För att de militära synpunkterna och erfarenheterna skola vinna erforderligt beaktande och för att underlätta flygplanbyråns samarbete med staber och förband bör direkt underställd byråchefen finnas en *militärassistent,* en flygutbildad kapten.

Flygplanbyråns projektsektion bör handlägga allt inom byrån förekommande projektarbete och därmed sammanhängande allmänna flygtekniska, aerodynamiska och hållfasthetstekniska utredningar ävensom visst begränsat

konstruktionsarbete. I samband med projektarbetet måste en omfattande forskningsverksamhet bedrivas för vilken sektionen har att uppgöra planer. Sektionen har även att uppehålla kontakt med de institutioner och företag som utnyttjas för forskningsarbetet. De olika arbetsuppgifternas art och omfattning föranleda en indelning av sektionen i en projektdetalj, en hållfasthetsdetalj och en aerodynamisk detalj. Projektdetaljens egentliga arbetsuppgifter böra utgöras av dels förprojektverksamhet med uppföljning, bearbetning och utveckling av nya in- och utländska forskningsresultat på det tillämpade aerodymaniska och flygtekniska området samt utarbetande av projektutkast, dels egentlig projektverksamhet, vilken för närvarande främst innebär uppföljning och teknisk granskning av Svenska Aeroplanaktiebolagets projektarbete samt bearbetning av dess projekt- och provflygplansspecifikationer men även i viss utsträckning innefattar prestandaberäkning, prestandaanalys, kvalificerade tekniska utredningar samt planering och uppföljning av försöksverksamhet. Vidare bör detaljen för övriga byråer, flygstaben, flygflottiljer m. fl. utföra flygtekniska utredningar av olika slag samt sammanställa och utarbeta rapporter över utredningar av mera allmänt intresse för den flygtekniska utvecklingen. Hållfasthetsdetaljen bör utlägga och uppfölja hållfasthetstekniska forskningsuppdrag, utföra vissa hållfasthets- och aeroelastiska beräkningar i samband med byråns projektarbete, i viss omfattning granska av nyssnämnda bolag utförda projektförslag samt biträda övriga sektioner inom byrån med kvalificerade hållfasthetsberäkningar, särskilt i samband med utarbetande eller granskning av modifieringsförslag. Aerodynamiska detaljen bör beträffande inom flygplanbyrån förekommande aerodynamiska frågor ha motsvarande arbetsuppgifter som enligt vad ovan sagts böra tillkomma hållfasthetsdetaljen i fråga om hållfasthetsspörsmål.

Flygplanbyråns flygplansektion bör handha de tekniska uppgifter, som ankomma på flygförvaltningen i fråga om inom landet för flygvapnets räkning tillverkade flygplan fr. o. m. den tidpunkt då flygplanprojektet utformats och konstruktionen godkänts för tillverkning av provflygplan. Bl. a. bör sektionen i fråga om i flygplanet ingående delar och utrustning sammanhålla förekommande installationsfrågor samt under flygplanets tjänstetid handlägga tekniska frågor i samband med modifiering, underhåll och vård. I de fall vissa flygplantyper efter tjänst som krigsflygplan anses kunna användas för allmän flygträning, utbildning i dubbelkommando, målbogsering, transporttjänst eller som speciella försöksflygplan bör sektionen svara för härför erforderliga konstruktionsändringar. Det egentliga konstruktionsarbetet bör härvid utläggas antingen på flygplanbyråns ritkontor eller på lämplig central verkstad. Slutligen bör sektionen utarbeta eller i lämplig omfattning låta leverantörer eller flottiljer utarbeta erforderliga beskrivningar, förarinstruktioner, inventarieförteckningar och lastplaner. Beträffande utländska flygplantyper bör sektionen i tillämpliga delar ha motsvarande arbetsuppgifter som ovan angivits i fråga om inom landet tillverkade flygplantyper.

Flygplanbyråns utrustningssektion bör såsom förut nämnts handha sakorgans arbetsuppgifter rörande säkerhetsmateriel och speciell flygarbeklädnad.

Flygplanbyråns kontrollsektion skall så länge den inhemska flygplantillverkningen bedrives vid Svenska Aeroplanaktiebolaget i Linköping vara förlagd dit och handha leveranskontrollen beträffande den flygmateriel som för flygförvaltningens räkning tillverkas av eller anskaffas genom bolaget. Sektionen skall som flygförvaltningens representant i sista hand svara för den materiel, som av förvaltningen tillhandahålles denna leverantör. Sektionen skall även biträda med undersökningar hos leverantören i anledning av inträffade skador m. m. Utöver angiven kontrollverksamhet bör sektionen vid behov även kunna utnyttjas för leveranskontroll hos annan leverantör. I övrigt skall kontrollsektionen ha samma arbetsuppgifter som för närvarande eller i princip desamma som enligt vad ovan anförts skola ankomma på kontrollkontoret inom arméförvaltningens vapenavdelning.

Enligt vad utredningen inhämtat avser Svenska Aeroplanaktiebolaget att genomföra en viss omorganisation för bl. a. effektivisering av sin kontrollverksamhet. Sedan denna omorganisation kommit till stånd, bör den för närvarande vid kontrollsektionen erforderliga personalen kunna minskas. En översyn av sektionens personalbehov bör därför då ske.

Flygplanbyråns centralsektion bör med hänsyn till sina arbetsuppgifter indelas i en utredningsdetalj, ett ritkontor och en expedition med skrivcentral. Beträffande utredningsdetaljens och expeditionens arbetsuppgifter skall i huvudsak gälla detsamma som angivits i fråga om centralsektionens inom arméförvaltningens vapenavdelning. För utredningsdetaljen tillkommer uppgiften att föra fredsplaceringslista beträffande flygplan och vissa tekniska register. Ritkontoret bör vara ett funktionellt organ för flygförvaltningen och utföra enklare allmänna konstruktionsarbeten, uppgöra ritningar efter skisser, utföra tuschritningar och andra renritningsarbeten, ombesörja anskaffning av ljus- och fotostatkopior m. m. Ritkontoret skall även centralt förvara och registrera inom förvaltningen erforderliga originalritningar och främmande ritningskopior m. m. samt svara för ändringstjänsten beträffande främmande ritningskopior, allt med undantag för ritningar berörande robotbyråns verksamhetsområde. Ritkontoret avses skola utnyttjas i första hand av de byråer, vilka icke för sin verksamhet ansetts böra ha egna ritorgan men även av övriga byråer vid tillfälliga överbelastningar. Ehuru ritkontoret bör vara inordnat under flygplanbyråns centralsektion och underställt dess chef, skall det dock såtillvida inta en självständig ställning som chefen för ritkontoret direkt från respektive uppdragsgivare skall motta ritningsuppdrag och likaledes direkt med dessa samråda beträffande uppdragen.

Då flygplanbyråns verksamhet för närvarande i huvudsak synes vara ändamålsenligt ordnad, har någon detaljerad genomgång av byråns arbetsuppgifter eller någon noggrannare beräkning av personalbehovet för byrån icke

gjorts. Vissa inreorganisatoriska förändringar ha dock som framgår av det föregående bedömts ändamålsenliga. Dessutom ha vissa av ritkontorets nuvarande arbetsuppgifter ansetts böra överföras till olika sakbyråer. I anslutning till gjorda ändringsförslag ha härav motiverade justeringar beträffande personalstyrkan och lönesättningen inom byrån företagits.

Flygplanbyråns personalbehov framgår av bild 64.

6. Motorbyrån.

Motorbyråns *arbetsområde* skall omfatta motorer för flygplan och robotar, motorinstallationer, hjälpapparater och tillbehör för motorer och motorinstallationer, driv- och smörjmedel för flygmotorer samt kyl-, tryck- och avisningsvätskor och diverse kemiska produkter för flygvapnets behov.

Inom sitt arbetsområde skall motorbyrån i egenskap av sakbyrå i huvudsak ha samma *arbetsuppgifter* som för närvarande eller i princip motsvarande dem som tillagts vapenbyrån. Beträffande reaktionsmotorer för bemannade flygplan utlägges emellertid huvuddelen av forsknings-, projekt- och försöksverksamheten samt hela konstruktionsverksamheten på industrien enligt särskilda avtal. För övriga motortyper utföras motsvarande arbetsuppgifter för närvarande i huvudsak inom flygförvaltningen eller under dess omedelbara ledning. När utvecklingen på robotvapenområdet vunnit ytterligare stadga, böra även beträffande robotmotorer berörda arbetsuppgifter utläggas på industrien. Arbetsuppgifter berörande det tekniska underhållet av motorer till bemannade flygplan böra i större utsträckning än för närvarande uppdras åt de centrala flygverkstäderna, vilka ha direkt tillgång till materielen och för dessa uppgifters handhavande väl kvalificerad personal.

Vad motorbyråns *indelning* beträffar bör förekommande projekt- och konstruktionsarbete samt därmed sammanhängande arbetsuppgifter utföras inom en särskild sektion benämnd projektsektionen. Beträffande robotmotorer äro övriga på motorbyrån ankommande tekniska uppgifter av relativt obetydlig omfattning och böra därför med undantag för kontrolluppgifterna också handhas av projektsektionen. Under tillverkningens gång uppkommande tekniska spörsmål samt underhållsfrågor böra beträffande motorer för bemannade flygplan handläggas vid två sektioner, reaktionsmotorsektionen för reaktionsmotorer till bemannade flygplan och kolvmotorsektionen för kolvmotorer och huvuddelen av förekommande hjälpapparater. Därtill komma en drivmedelssektion för handläggning av ärenden rörande driv- och smörjmedel, en kontrollsektion för kontrollverksamheten samt en centraldetalj för i huvudsak motsvarande uppgifter, som tillagts centralsektionen inom arméförvaltningens vapenavdelning, jämte viss registerföring. Byråns organisation framgår av bild 65.

Chefen för motorbyrån bör äga god kännedom och erfarenhet om motormaterielens konstruktion, tillverkning och underhåll. Befattningen bör uppföras på flygförvaltningens stat och placeras i lönegrad Cp 10.

Motorbyråns projektsektion bör såsom nämnts handha på byrån ankommande arbetsuppgifter avseende projektverksamhet, konstruktion och utprovning samt beträffande robotmotorer även övriga tekniska uppgifter med undantag av kontrollarbete. Sektionen indelas lämpligen i tre sakdetaljer, reaprojektdetaljen, stöt- och rammotordetaljen samt krutraketdetaljen vartill bör komma en installationsdetalj.

Reaprojektdetaljens arbetsområde bör utgöras av roterande reaktionsmotorer för flygplan och robotar, vätskeraketmotorer dels för robotar, dels som tillsatsaggregat för bemannade flygplan samt vissa för dessa motortyper speciella hjälpapparater.

Stöt- och rammotordetaljen bör handha stöt- och rammotorer för robotar och rammotorer som tillsatsaggregat för bemannade flygplan ävensom speciella hjälpapparater ingående i motorinstallationer i robotar.

Krutraketdetaljens arbetsområde bör omfatta start- och drivraketer för robotar och bemannade flygplan. Detaljen skall beträffande denna materiel handha alla på motorbyrån ankommande arbetsuppgifter med undantag av installation av startraketer i bemannade flygplan.

Installationsdetaljen skall handlägga frågor rörande installation av motorer och startraketer av alla förekommande typer i bemannade flygplan.

Motorbyråns kolvmotorsektions arbetsområde bör omfatta kolvmotorer samt hjälpapparater för motorinstallationer i bemannade flygplan med undantag av vissa för reaktionsmotorer speciella sådana apparater. Sektionen skall inom sitt område bl. a. handlägga tekniska frågor i samband med licenskontrakt och tillverkningsfrågor samt handha utprovning. Sektionen skall vidare handlägga ärenden rörande modifiering och underhåll i den mån dessa ej lämpligen kunna delegeras till central verkstad samt anskaffa underlag för beskrivningar, instruktioner m. m. och i viss utsträckning även utarbeta dylika. Då sektionens arbetsområde omfattar två från varandra skilda materielslag, bör sektionen lämpligen uppdelas i två detaljer: en motordetalj och en hjälpapparatdetalj.

Motorbyråns reaktionsmotorsektion bör handha reaktionsmotorer för bemannade flygplan. Sektionen skall inom sitt arbetsområde ha samma arbetsuppgifter som ovan angivits för kolvmotorsektionen.

Motorbyråns drivmedelssektions arbetsområde bör omfatta driv- och smörjmedel, kyl-, tryck- och avisningsvätskor samt diverse kemiska produkter för flygvapnets behov. Sektionen skall inom sitt arbetsområde handlägga alla uppkommande frågor av teknisk natur. Erforderligt laboratoriearbete utlägges i huvudsak på materiallaboratoriet vid centrala flygverkstaden i Malmslätt.

Motorbyråns kontrollsektion, som lokalt bör vara placerad vid Svenska Flygmotoraktiebolaget i Trollhättan, skall omhänderha byråns kontrollverksamhet vid detta företag. I speciella fall kan sektionen erhålla uppdrag att utföra kontroll av materiel eller arbeten som av flygförvaltningen beställts hos annan tillverkare.

Motorbyråns centraldetalj skall i princip ha samma arbetsuppgifter som centralsektionen inom arméförvaltningens vapenavdelning. Härtill komma emellertid uppgifterna att föra vissa tekniska register samt att iordningställa referat inom det flygmotortekniska området. Detaljen indelas lämpligen i en utredningsgrupp och en expedition med skrivcentral.

Motorbyråns personalbehov framgår av bild 66. Då den nuvarande motorbyrån i de flesta avseenden varit ändamålsenligt ordnad, har en detaljerad genomgång av byråns samtliga enheter icke verkställts utan nuläget har i viss utsträckning legat till grund för personalberäkningarna. Särskilt på robotmotorområdet kan utvecklingen för närvarande icke överblickas. Det är därför möjligt, att förhållandena relativt snart kunna nödvändiggöra en omprövning av personalbehovet.

7. Robotbyrån.

Robotbyråns *arbetsområde* skall omfatta robotar för samtliga försvarsgrenars behov. I arbetsområdet skall även ingå apparatur, utrustning, tillbehör och dylikt, som erfordras för robotarnas handhavande, utskjutning, styrning mot mål m. m. Vidare skall till arbetsområdet höra sådana motmedel mot främmande makters robotvapen, vilkas utveckling fordrar speciell kännedom om robotkonstruktioner. Slutligen har med tanke på utvecklingstendenserna för olika slag av vapen bedömts lämpligt att till byråns arbetsområde hänföra materiel för röjning av flygbomber, robotar m. m., varvid byrån även skall biträda civilförsvaret i fråga om röjmateriel.

Inom sagda arbetsområde skall robotbyrån i egenskap av sakbyrå ha motsvarande *arbetsuppgifter* som tidigare angivits för vapenbyrån. Beträffande motorer och startraketer för robotar bör dock ansvaret för utvecklingen eller sålunda huvuddelen av arbetsuppgifterna åvila motorbyrån ehuru på robotbyrån alltid skall ankomma ansvaret för roboten som en färdig stridsenhet. Robotbyrån skall ange erforderliga prestanda, svara för typbedömning ur användningssynpunkt m. m., anslagsäskanden och installationsfrågor samt utarbeta beskrivningar och instruktioner efter av motorbyrån lämnat underlag. Transport- och utskjutningsanordningar för arméns och marinens behov böra utvecklas, konstrueras och anskaffas av armé- och marinförvaltningarna efter av robotbyrån lämnat underlag. Samtliga arbetsuppgifter avseende robotarnas styrorgan synas visserligen i nuvarande utvecklingsskede böra handläggas inom robotbyrån. Det bör dock senare övervägas om icke vissa av dessa enligt samma principer som tillämpats beträffande motormaterielen böra överföras till elektrobyrån, enär denna redan för sina nuvarande uppgifter måste ha härför lämpad personal. I fråga om mark- och fartygsbaserad tillbehörsmateriel för manövrering och kontroll bör undersökas möjligheterna att överföra utvecklings- och anskaffningsuppgifter till armé- respektive marinförvaltningen.

Projekt- och den därmed sammanhängande konstruktionsverksamheten måste för närvarande i mycket stor utsträckning utföras av robotbyrån. Sedan

större klarhet i linjerna för robotmaterielens utformning vunnits, torde liksom beträffande materiel av mera konventionell typ, t. ex. flygplan, viss del av projekt- och i huvudsak hela konstruktionsarbetet kunna utläggas hos privat eller statlig tillverkare. I samband härmed bör den nuvarande försöksverkstaden för robotar förläggas i anslutning till den verkstad som sammanhåller serietillverkningen. Intill dess att så kan ske bör projekt- och huvuddelen av konstruktionsarbetet utföras centralt inom byrån medan personal lokalt placerad vid försöksverkstaden bör utföra visst ritningsarbete direkt sammanhängande med försökstillverkningen.

Vad robotbyråns *indelning* beträffar bör inom densamma liksom för närvarande finnas en projektsektion, vilken skall handlägga forskningsärenden samt svara för projekt- och konstruktionsarbetet beträffande robotar med undantag för motorer, styrorgan och stridsdelar ävensom sammanhålla projektarbetet för roboten som enhet. Frågor beträffande styrorgan böra handläggas inom en styrsektion. Vidare böra i byrån ingå en utprovningssektion för uppgörande av skjutprogram och utvärdering av resultaten från företagna skjutförsök, ett konstruktionskontor lokalt placerat vid den ovan nämnda försöksverkstaden och med uppgift att följa och kontrollera försökstillverkningen samt utföra visst ritarbete och vissa funktionsprov i samband med denna tillverkning ävensom en provskjutningssektion för utförande av planerade skjutförsök vid särskilda skjutplatser. Dessutom bör vid byrån finnas en militärteknisk sektion, som skall ha att hålla de olika försvarsgrensledningarna underrättade om utvecklingen och om tillverkningens fortskridande, kontinuerligt tillföra byrån försvarsgrensledningarnas synpunkter och önskemål beträffande robotvapnens utformning samt i samråd med försvarsgrensledningarna bedöma olika konstruktioners militära värde. På militärtekniska sektionen bör även ankomma att handha röjmateriel samt sprängmedel och tändanordningar. Slutligen bör inom byrån finnas en centralsektion, som i första hand skall biträda byråchefen vid planläggningen och ledningen av verksamheten inom byrån och härvid bland annat planlägga och sammanhålla byråns materielanskaffning samt vidare handlägga vissa funktionella arbetsuppgifter. Byrån bör således indelas i en centralsektion, en militärteknisk sektion, en projektsektion, en utprovningssektion, en styrsektion, en provskjutningssektion samt tillsvidare ett konstruktionskontor. Byråns indelning framgår närmare av bild 67.

Chefen för robotbyrån bör äga högre teknisk utbildning samt besitta bästa möjliga kännedom om robotmaterielens utvecklingsmöjligheter, tillverkning och underhåll. Befattningen bör vara placerad i lönegrad Cp 10 och uppföras på flygförvaltningens stat.

Militärtekniska sektionen bör indelas i en militärdetalj och en röjdetalj. Militärdetaljens främsta uppgift skall vara att upprätthålla kontakt med andra militära organ och att i samråd med dessa bedöma projekts och konstruktioners militära värde. Inom detaljen skall även handläggas ärenden rörande utbildningsmaterielen. Detaljen skall vidare sammanhålla frågor

rörande eldledningsmateriel samt aktiva och passiva motmedel mot robotar. Härvid skall detaljen för konstruktion och detaljutformning hänvända sig till andra organ inom flygförvaltningen, andra förvaltningar eller till civila tillverkare. Inom röjdetaljen skola handläggas frågor rörande materiel för lokalisering, friläggning och oskadliggörande av robotar och bomber, varvid samarbete vid behov skall äga rum med teletekniska byrån, arméförvaltningens fältarbetsbyrå och lämpliga civila företag. Inom detaljen skall dessutom handläggas frågor rörande tändanordningar och sprängmedel för robotar. Härvid bör samarbete äga rum främst med arméförvaltningens vapenavdelning. Konstruktion av röjmateriel för bomber och stridsdelar i robotar skall ske i samråd med vapenbyrån respektive robotbyråns projektsektion. Före anskaffning av materiel skall samråd äga rum med övriga försvarsgrensförvaltningar och med civilförsvarsstyrelsen för att klarlägga dessas behov av ifrågavarande materiel.

Robotbyråns projektsektion bör indelas i en projektdetalj, en beräkningsdetalj, en aerodynamisk detalj samt ett ritkontor. Ritkontoret har ansetts böra förläggas till projektsektionen, enär dess huvuduppgift utgöres av konstruktionsarbete efter projektdetaljens direktiv och anvisningar.

Arbetsuppgifterna för projektsektionens projektdetalj böra utgöras av projektarbete beträffande robotmaterielen med undantag för motorer, startraketer, styrorgan samt sprängmedel och tändanordningar, för vilken materiel detaljen dock skall lämna erforderligt tekniskt underlag samt sammanhålla och övervaka projektering och utformning, så att dessa delar väl anpassas för robotprojekten i dess helhet. Detaljen skall uppgöra program för och utlägga de typbundna forskningsuppdrag, i första hand vindtunnelprov, som erfordras för detaljens projektarbete. De arbetsuppgifter som dominera dess verksamhet äro aerodynamiska och flygmekaniska beräkningar, utredningar beträffande styrprinciper och servotekniska problem samt vikt-, tyngdpunkts-, och tröghetsmomentberäkningar. Detaljen skall lämna beräkningsdetaljen direktiv och underlag för bl. a. banberäkningar och hållfasthetsberäkningar, varjämte detaljen skall ge underlag för och följa konstruktionsarbetet, byggandet av försöksrobotar och utprovning av dessa.

Projektsektionens beräkningsdetalj skall ha att i samband med projekt- och konstruktionsarbetet utföra erforderliga kvalificerade eller mera omfattande hållfasthetsberäkningar, att lämna konstruktörerna råd vid val av konstruktionsmaterial, att utarbeta program för hållfasthetsprov på robotkonstruktioner samt följa, bearbeta och utvärdera dylika prov. Vidare skall detaljen utföra banberäkningar, i den mån dylika ej lämpligen kunna utläggas till forskningsanstalten eller andra institutioner, samt vissa mera rutinbetonade beräkningsarbeten.

På projektsektionens aerodynamiska detalj skall ankomma att inom ämnesområdena aerodynamik och flygmekanik bearbeta sådana problem som ha eller väntas kunna få tillämpning på robotar utan att direkt vara förknippade med visst under arbete varande projekt. Detaljen skall utföra

teoretiska utredningar och beräkningar inom sitt ämnesområde samt uppgöra program för forskningsuppdrag, vilka utläggas till flygtekniska försöksanstalten, tekniska högskolan eller andra institutioner.

Projektsektionens ritkontor skall utföra det konstruktionsarbete som åvilar projektsektionen. Arbetet innefattar konstruktion av roboten som helhet, i första hand skrovet, samt uppgörande av huvudritningar och schema för installationerna i roboten, d. v. s. de elektriska och pneumatiska systemen samt installation av apparatur och motorer. Arbetet utföres efter projektdetaljens anvisningar, varjämte intima arbetskontakter måste uppehållas med styrsektionen och militärtekniska sektionen samt motorbyråns projektsektion för erhållande av erforderligt tekniskt underlag. I hållfasthetstekniska frågor av kvalificerad art skall ritkontoret samarbeta med projektsektionens beräkningsdetalj. Ritkontoret skall vidare efter från respektive saksektioner (motsvarande) erhållet underlag konstruera markutrustning och försöksanordningar m. m. i de fall sådant konstruktionsarbete ej lämpligen kan utläggas på tillverkande verkstad eller ingår i annat förvaltningsorgans arbetsuppgifter. Vidare skall ritkontoret centralt handha ritarkiv för hela robotbyrån.

Robotbyråns utprovningssektion skall ha att i samråd med byråns övriga sektioner planera de försök och prov som skola utföras i samband med provskjutningar och före varje sådan provskjutning beräkna robotens bana samt härför erforderliga trimvärden, att utarbeta erforderliga tekniska bestämmelser för provskjutningarna samt att utvärdera från dessa erhållna mätvärden, bedöma resultaten ur teknisk synpunkt och delge berörda instanser dessa resultat.

Robotbyråns styrsektion bör med hänsyn till styrningsmaterielens omfattning lämpligen indelas i en detalj för robotradio (teleteknisk apparatur för radiomanövrering och mätning, teletekniska motmedel och strömförsörjningsmateriel), en detalj för robotradar (radarteknisk apparatur för automatisk styrning, dirigering m. m.) samt en mekanisk-optisk detalj (inre finmekanisk apparatur för styrning och stabilisering, optisk utrustning för inmätning och kontroll samt kompasser och annan orienteringsutrustning). I fråga om i ovan nämnd materiel ingående enheter, som avses skola utformas med hänsyn till basering och användning vid flottans fartyg eller för marktjänst inom armén eller kustartilleriet, måste intimt samarbete uppehållas med respektive armé- och marinförvaltningarna.

I fråga om personalens kvalifikationer gäller vad därom sagts under arméförvaltningens signalbyrås radio- och radarsektioner.

Robotbyråns provskjutningssektion skall planlägga skjutverksamheten vid robotbyråns skjutplatser, utföra erforderliga skjutningar och därmed förenade mätningar m. m., underhålla anläggningarna vid skjutplatserna samt anskaffa sådan materiel som ej tillhandahålles av byråns övriga sektioner. I samband med skjutningarna skall sektionen utföra begärda mätningar för beräkning av robotbanor m. m. samt uppgöra erforderliga skjutprotokoll. Program för skjutningarna erhållas från utprovningssektionen. Skjutningarna skola ut-

föras av provskjutningssektionens personal. Sektionen skall därvid svara för säkerhetstjänsten i samband med skjutningarna.

Robotbyråns konstruktionskontor är och bör tillsvidare vara lokalt placerat vid försöksverkstaden för robotar. Dess arbetsuppgifter omfatta att överwaka byggandet av försöksrobotar och i samband därmed utarbeta ritningar på detaljer av sekundär betydelse och detaljritningar över i robotar ingående installationer samt föreslå de ändringar på projektsektionens ritningsunderlag som i samband med tillverkningen befinnas nödvändiga eller lämpliga. Konstruktionskontoret skall vidare utföra tillverkningskontroll på de arbeten som utföras inom försöksverkstaden samt erforderliga funktionsprov på försöksrobotar. Kontoret skall även i samråd med berörda organ inom byrån utarbeta metoder och erforderliga anordningar för dylika funktionsprovs utförande i den utsträckning detta ej redan skett i samband med konstruktion och utprovning av i roboten ingående delar. Sedan konstruktionsarbetet på sätt i det föregående förutsatts utlagts på tillverkare, bör konstruktionskontoret kunna utgå ur robotbyråns organisation.

Robotbyråns centralsektion bör med hänsyn till sina arbetsuppgifter indelas i en planeringsdetalj och en expedition med skrivcentral. Arbetsuppgifterna bli i huvudsak desamma som angivits för motsvarande sektion inom arméförvaltningens vapenavdelning. För planeringsdetaljen gäller särskilt, att den skall planlägga och sammanhålla byråns materielanskaffning, föra vissa tekniska register samt handha byråns referattjänst.

Det av utredningen beräknade *personalbehovet för robotbyrån* framgår av bild 68. Utredningens undersökningar ha beträffande robotbyrån i huvudsak åsyftat att åvägabringa en riktig principorganisation. Den för byrån upptagna personalen är den som i dagsläget ansetts erforderlig. Enär robotvapnets utveckling och användningsområde för närvarande icke kunna överblickas, har utredningen icke kunnat verkställa några noggrannare beräkningar eller framtidsprognoser beträffande byråns personalbehov.

8. Underhållsavdelningen.

Flygförvaltningens underhållsavdelning skall såsom förut nämnts ha till arbetsuppgift att utöva den centrala ledningen (koncernledningen inom verket) av flygvapnets för underhåll av flygmateriel avsedda verkstäder samt att uppgöra verkets planer för krigsreparationstjänsten. Därjämte skall underhållsavdelningen fullgöra sakorgans uppgifter beträffande flygvapnets motorfordon, motorbåtar och cyklar samt materiel avsedd för reparationstjänsten. Underhållsavdelningen skall även handlägga ärenden rörande förrådskontroll, sakgranskning, förrådsdrift och förrådslokaler i fråga om all flygmateriel med undantag av ammunition.

Med hänsyn till arbetsuppgifternas art och omfattning bör underhållsavdelningen indelas i en byrå, förrådsbyrån, fyra självständiga sektioner, central-, drift-, fordons- och utbildningssektionerna, samt en fristående detalj, artalsdetaljen. Underhållsavdelningens indelning i detalj framgår av bild 69.

På grund av arbetsområdets omfattning samt arbetsuppgifternas betydelse och varierande art måste mycket höga krav ställas på chefen för underhållsavdelningen. Förutom god inblick i och förståelse för krigsreparationstjänstens betydelse fordras av avdelningschefen god kunskap om verkstadsdrift ur såväl driftteknisk som ekonomisk synpunkt. Han bör ha avlagt examen vid teknisk högskola. Befattningen, som bör uppföras på flygförvaltningens stat, bör vara placerad i lönegrad Cp 14 och liksom den nuvarande befattningen som chef för flygförvaltningens verkstadsbyrå ha tjänstebenämningen verkstadsdirektör.

Med hänsyn till avdelningschefens skiftande arbetsuppgifter och då en stor del av dennes tid åtgår för sammanträden av olika slag jämte inspektionsresor till underställda lokalförvaltningar har utredningen ansett det vara nödvändigt att vid avdelningen finnes en ställföreträdare för avdelningschefen. Med beaktande av att förrådsbyråns chef och sektionscheferna äro inriktade på var och en sina speciella arbetsområden och då även ur flera andra synpunkter det icke är möjligt, att någon av dessa skulle kunna omspänna jämväl andra sektioners arbetsområden, torde det vara olämpligt att någon av dessa befattningshavare regelmässigt tjänstgör som avdelningschefens ställföreträdare. Avdelningens mångskiftande uppgifter samt vikten av att kontinuiteten bibehålles gör därför att en särskild befattningshavare, en teknisk assistent, måste avses för detta ändamål. Assistenten bör huvudsakligast vara inriktad på driftekniska frågor i allmänhet och till honom bör delegeras beslutanderätten inom vissa ärendesgrupper. I stort sett bör på assistenten ställas samma kompetenskrav som på avdelningschefen. Befattningen bör besättas med en flygdirektör av 1. graden.

Avdelningschefen bör vid sin sida vidare ha en militärassistent, flygutbildad kapten, som bl. a. skall ha till uppgift att vara kontaktman mellan avdelningen samt flygstaben och andra militära staber, att inom avdelningen vara konsult i frågor där militära aspekter göra sig gällande samt att handlägga frågor rörande verkstädernas driftvärn.

Underhållsavdelningens centralsektion bör indelas i en ekonomi- och organisationsdetalj, en statistikdetalj, en hålkortscentral samt en expedition med skrivcentral.

På *chefen för centralsektionen* böra ställas i stort sett samma krav som på chefen för organisationssektionen inom arméförvaltningens verkstadsavdelning samt därutöver krav på ingående erfarenhet av hålkortsmetodik. Sektionschefen bör vara placerad i lönegrad Ce 31 och ha tjänstebenämningen byrådirektör.

En av *ekonomi- och organisationsdetaljens* väsentligaste arbetsuppgifter skall vara att verka för en ekonomisk organisation vid underställda verkstäder. På detaljen skall ankomma göromål motsvarande dem som inom marinförvaltningen ålagts verkstadsbyråns ekonomi- och organisationsdetalj. I fråga om den ekonomiska kontrollen skall vad vid behandlingen av sist-

nämnda detalj anförts rörande marinverkstäderna här gälla de centrala flygverkstäderna och det centrala flygmaterielförrådet.

Inom ekonomi- och organisationsdetaljen skola vidare handläggas frågor rörande flygvapnets krigsreparationsplaner beträffande flygmateriel. Med utgångspunkt från flygstabens krigsplanläggning och enligt de allmänna direktiv som lämnas av centralplaneringen skall detaljen utarbeta förslag till reparationstjänstens organisation samt beräkna den kapacitet, som bör ges de olika i organisationen ingående enheterna. I samråd med länsstyrelser och riksnämnden för ekonomisk försvarsberedskap skall detaljen utvälja erforderliga verkstäder. Därjämte skola utarbetas detaljplaner för dessa verkstäders utnyttjande. Behovet av maskiner, verktyg och annan utrustning samt av reservdelar skall tillgodoses genom driftsektionen respektive förrådsbyrån. För krigsreparationstjänstens personalbehov skall detaljen utarbeta mobiliseringsplaner, som på förslag av flygförvaltningen skola fastställas av flygstaben. Den erforderliga personalen utväljes av de centrala flygverkstäderna och flottiljerna. Detaljens arbete med krigsreparationsplanerna skall ske i nära kontakt med centralplaneringen, som inom verket tillagts ledningen av arbetsuppgifterna i fråga om krigsförvaltningsplanerna och jämväl skall handha krigsorganisationsplanerna för verket.

Till ekonomi- och organisationsdetaljen skola slutligen hänföras de arbetsuppgifter som sammanhänga med avdelningens förvaltning av anslaget till drift och underhåll av flygmateriel m. m., vissa delar av anslaget till anskaffning av flygmateriel m. m. samt anslaget under elfte huvudtiteln till sjuktransporter med flygplan, delposterna drift, underhåll och administration. Förvaltningen av förenämnda anslagsmedel innebär i stort att med ledning av förd statistik utarbeta underlag för beräkning av medelsbehovet, att fördela erhållna medel, att uppfölja förvaltningens och förbandens förbrukning samt att föra dispositionsanteckningar.

Centralsektionens statistikdetalj skall vara ett funktionellt organ för uppgörande av i första hand all statistik, som är erforderlig i samband med handläggning av de på underhållsavdelningen ankommande göromålen i dess egenskap av koncernledning för flygvapnet underställda verkstäder. I andra hand och så långt detaljens kapacitet det medger skall detaljen biträda övriga instanser inom flygförvaltningen med uppgörande och uppföljning av för deras verksamhet behövlig statistik av större omfattning. Härvid kan ifrågakomma såväl statistik för visst engångsbehov som kontinuerlig sådan. Det är givetvis icke möjligt att ange alla de slag av statistik, som böra uppläggas av sektionen. Utredningen anser sig heller icke behöva närmare ingå på detaljens arbetsuppgifter, emedan större delen av det statistiska underlaget i fortsättningen kan erhållas från och maskinellt bearbetas i centralsektionens hålkortsanläggning.

Inom flygförvaltningen ha under de senaste åren bedrivits undersökningar avseende rationalisering och förenkling av kontorsarbetet vid under ämbetsverket sorterande verkstäder och förråd. Företagna undersökningar

ha visat att genom införande av hålkortsmaskiner avsevärda besparingar kunna göras. Därjämte har befunnits, att moderna hålkortsmaskiner möjliggöra personalbesparingar samt en snabbhet och överskådlighet, som i många fall icke kan ernås med den mänskliga arbetskraft, som rimligen kan insättas på de arbetsuppgifter, varom här är fråga. Den större snabbheten och överskådligheten skapar förutsättningar för en ökad medelshushållning särskilt vad beträffar reservdelsförsörjningen.

Den av flygförvaltningen nyligen organiserade *hålkortscentralen,* som är lokalt placerad i anslutning till centrala flygverkstaden i Arboga, bör organisatoriskt ingå i centralsektionen. Centralen ombesörjer för närvarande avlöningsuträkning och därmed förbunden lönestatistik samt efterkalkyl för de centrala flygverkstäderna. Allt eftersom centralen tillföres ytterligare maskiner, avses densamma skola tilläggas den fullständiga verkstadsbokföringen och fakturering berörande flygvapnets verkstäder, kostnadsstatistik i olika former, redovisning av flygtider för flygande personal, flygplan och motorer, bearbetning av meteorologiska observationer samt redovisning av materiel i flygvapnets förråd.

Utredningen vill i detta sammanhang framhålla nödvändigheten av att den hålkortsmässiga bearbetningen inom civilförvaltningen och inom hålkortscentralen koordineras i vad avser redovisningen av verkstädernas och centralförrådets diversemedelstitlar samt flottiljernas berörda anslagstitlar. Vid den i annat sammanhang föreslagna utredningen beträffande försvarets titelsystem och den hålkortsmässiga bearbetningen inom civilförvaltningen bör denna fråga särskilt beaktas.

Med hänsyn till att hålkortscentralen är under uppbyggnad och dess slutgiltiga arbetsuppgifter icke kunna överblickas till sin omfattning föreligga svårigheter att nu beräkna centralens personalbehov. Utredningen har därför icke gjort någon sådan beräkning och icke upptagit någon personal för hålkortscentralen i sina personalsammanställningar. Lönekostnaden för centralens personal torde böra belasta sakanslag och torde till väsentlig del böra bestridas av de centrala flygverkstädernas och centrala flygmaterielförrådets driftsmedel i proportion till deras ianspråktagande av centralen.

Centralsektionens expedition skall ha motsvarande arbetsuppgifter och organisation som föreslagits för expeditioner i allmänhet inom de centrala förvaltningarna.

Underhållsavdelningens driftsektion skall handlägga verkstadstekniska frågor som direkt sammanhänga med den centrala ledningen av underhållstjänsten, såsom allmän planering av arbetsbelastningen vid verkstäderna, anvisningar för underhållstjänstens bedrivande ävensom driftteknisk granskning och arbetsstudier. Vidare bör sektionen tilläggas ärenden rörande nybyggnad och modernisering av verkstäder samt anskaffning av maskiner, verktyg och övrig för underhållstjänsten erforderlig verkstads- och stationsmateriel. För denna materiel skall underhållsavdelningen fungera som sakorgan.

Driftsektionen bör indelas i fyra detaljer: utrustnings-, planerings-, service- och arbetsstudiedetaljerna.

Med hänsyn till arten och omfattningen av arbetsuppgifterna måste höga fordringar ställas på *chefen för driftsektionen.* Denne bör vara ingenjör med examen från teknisk högskola eller lägst tekniskt gymnasium samt med omfattande och väl meriterad erfarenhet av på reparationsverksamhet speciellt inriktad verkstadsdrift, innefattande jämväl praktik från planering och arbetsstudier. Sektionschefen bör vara placerad i lönegrad Ca 31 med tjänstebenämningen byrådirektör.

Driftsektionens utrustningsdetalj skall handlägga frågor rörande anskaffning för freds- och krigsbehov dels av allmän verkstadsutrustning för flygmaterielens underhåll, dels av sådan utrustning, såsom verktyg, jiggar och provningsutrustning som är speciell för olika materieltyper. På utrustningsdetaljen skall vidare ankomma att bedöma från verkstäderna inkomna förslag till ny- och ombyggnader samt att då så erfordras utföra projektarbeten härför, vilka skola överlämnas till fortifikationsförvaltningen.

För att å ena sidan inom ramen för flygvapnet tilldelad flygtid och med hänsynstagande till variationerna under året i flygutbildning och övningar tillgodose flygplanbehovet samt å andra sidan möjliggöra rationell verkstadsdrift genom jämn arbetsbelastning måste en central planering i stora drag av flygmaterielens underhåll äga rum, vilken skall handhas av *driftsektionens planeringsdetalj.* Planeringen bör omfatta dels en på grundval av verkets materielplaner och planerad utbildningsverksamhet uppgjord långtidsplanering, avsedd att ge underlag för verkstadsorganisationens ekonomiska och driftteknska planläggning, dels en kortfristigare planering avsedd att utjämna säsongbelastningen och de olika verkstädernas beläggning.

Driftsektionens servicedetalj skall lämna driftservice till och utföra driftteknisk granskning vid verkstäderna samt jämväl lämna anvisningar för den underhållstjänst beträffande flygmaterielen som i övrigt bedrives vid förbanden. I servicearbetet ingår att i samråd med vederbörande sakbyrå utarbeta normalprogram för dagliga och periodiska tillsyner vid förbanden. Med utgångspunkt från dessa bör ävenså utarbetas motsvarande program för den i huvudsak till de centrala flygverkstäderna förlagda översynsverksamheten.

Allt eftersom tillsynsprogram erhållas för nya materieltyper, skola genom metodstudier utarbetas lämpliga och rationella arbetsmetoder samt genom tidsstudier framtas riktvärden för sådana slag av arbete som förekomma i den omfattning, att resultatet kan praktiskt utnyttjas. Denna verksamhet skall tilläggas *driftsektionens arbetsstudiedetalj,* på vilken även bör ankomma att utföra arbetsstudier vid flottiljernas (motsvarande) verkstäder, förråd och divisioner, vilka givetvis ej kunna anställa egen arbetsstudiepersonal, samt att samordna all arbetsstudieverksamhet inom flygvapnet.

Underhållsavdelningens fordonssektion skall såsom sakorgan handlägga på flygförvaltningen ankommande arbetsuppgifter rörande motor-

fordon (omfattande väg-, terräng- och släpfordon, inklusive förekommande specialfordon såsom brandbilar, radio- och fotobilar, samt olika slag av arbetsfordon, såsom traktorer, motorvältar och snöröjningsfordon), motorbåtar och cyklar. Sektionens arbetsuppgifter begränsas därvid av att arméförvaltningen skall utöva huvudförvaltningen för cyklar samt motor- och släpfordon med undantag av snöslungor och brandbilar för vilka flygförvaltningen i stället skall utöva huvudförvaltningen för armén och marinen. I fråga om chassier till snöslungor och brandbilar skall dock ur standardiseringssynpunkt samråd äga rum med arméförvaltningens fordonsavdelning. Specialutrustning för fordonen ankommer på berörda sakorgan. Beträffande motorbåtar skall marinförvaltningen utöva huvudförvaltningen för flygvapnets räkning. Med hänsyn till att brandskyddsmaterielen i stor utsträckning är motordriven och även motortransporterad har denna materiel hänförts till fordonssektionens arbetsområde. Härifrån bör dock undantas brandskyddsmateriel installerad i byggnader och stridsenheter. För brandskyddsmateriel, som även förekommer vid armén och marinen, skall flygförvaltningen utöva huvudförvaltningen för dessa försvarsgrenar. Sektionen bör vidare tilläggas uppgifterna att utöva rådgivande verksamhet i fråga om brandskyddets ordnande ävensom att utfärda grundläggande föreskrifter rörande brandskyddsmaterielens handhavande, kontrollera föreskrifternas efterlevnad samt inspektera materielens tillstånd.

Fordonssektionen bör indelas i en *fordonsdetalj* och en *brandskyddsdetalj*. Befattningen som *chef för fordonssektionen* kräver, förutom speciell fackkunskap inom materielområdet, erfarenhet och kunskaper rörande fordonsmaterielens militära användning. Sektionschefen bör vara flygdirektör av 2. graden.

På underhållsavdelningens utbildningssektion skall ankomma dels att planlägga den utbildning av flygingenjörspersonalen samt av verkstädernas civila personal, som betingas av underhållstjänsten, dels att handha utbildningen av lärlingar för verkstäderna, dels slutligen att handlägga ärenden rörande undervisningsmaterielen för teknisk utbildning inom flygvapnet. Den planläggande verksamheten bör omfatta utbildningens fördelning på skolor, centrala flygverkstäder och förband samt angivande av tidpunkter för olika kurser, erforderliga lärare och instruktörer, olika läroämnens omfattning och utbildningsmål m. m. Därvid måste intimt samarbete äga rum med flygstaben, tekniska inspektionen och berörda lokalmyndigheter för samordning med dessas utbildningsverksamhet.

Flygförvaltningen utbildar för närvarande lärlingar vid en särskilt organiserad verkstadsskola, bedriven i internatform och lokalt placerad i Västerås. Denna verksamhet har icke varit föremål för någon undersökning från utredningens sida och utredningen har icke tagit ställning till om en lärlingsskola bör organisatoriskt anknytas till flygförvaltningen. Utredningen har ej heller beräknat någon personal för en sådan skola i sitt organisationsförslag. Utredningen anser att spörsmålet om ifrågavarande verksamhets bedrivande är av den art, att det bör göras till föremål för en särskild undersökning.

Beträffande den tekniska undervisningsmaterielen skall utbildningssektionen handha urvalet samt planlägga och övervaka anskaffningsverksamheten. Denna verksamhet bör normalt åvila verkets olika sakbyråer och lokalmyndigheterna.

Vad sektionens indelning beträffar har utredningen räknat med att lärlingsutbildningen tillsvidare alltjämt skall bedrivas vid den ovannämda *verkstadsskolan,* som därvid bör utgöra en i sektionen ingående enhet, medan sektionens verksamhet i övrigt bör hänföres till en *utbildningsdetalj.* Med hänsyn till att för ledning av utbildningsverksamheten erfordras ingående kännedom om flygmaterielen samt om underhållstjänsten vid flygvapnets verkstäder bör *chefen för utbildningssektionen* vara flygingenjör. Utredningen har för befattningen räknat med en flygingenjör av 1. graden.

Ansvaret för underhållstjänstens försörjning i såväl fred som krig med reservdelar, materiel och material skall inom underhållsavdelningen åvila förrådsbyrån, som härvidlag skall handha bl. a. anskaffning, förvaring och vård, förrådsdrift och lokalernas disposition, distribution samt antalsmässig och ekonomisk redovisning. Till byrån har även hänförts förrådshållningen av flygmateriel och flygfältsmateriel och därmed sammanhängande uppgifter i syfte att till ett organ sammanföra ärenden av likartad karaktär och för att erhålla överensstämmelse mellan förrådstjänstens lokala organisation och den centrala ledningen därav.

De arbetsuppgifter som sålunda skola ankomma på förrådsbyrån handhas för närvarande till övervägande del av centrala flygmaterielförrådet i Arboga. Dess organisation och personalbehov har icke prövats av utredningen i annan mån än att förrådet befunnits böra inordnas som en särskild enhet i förrådsbyrån samt att vissa på andra organisationsenheter inom flygförvaltningen nu ankommande arbetsuppgifter bedömts böra överföras till förrådet. Förrådsbyrån bör indelas i centrala flygmaterielförrådet i Arboga, till vilket bör koncentreras den egentliga förrådsverksamheten, samt en till flygförvaltningen i Stockholm förlagd förrådsgrupp, som skall handha för förvaltningen erforderliga register över materieltillgången samt i övrigt fungera som kontaktorgan mellan förvaltningens sakorgan och förrådet.

De arbetsuppgifter som utöver de nuvarande böra tillkomma *centrala flygmaterielförrådet* äro i stora drag följande.

Med hänsyn till flygmaterielens relativt korta livslängd och den begränsade erfarenhet som därigenom kan erhållas i fråga om reservdelsförbrukningen och då reservdelarna som regel betinga höga kostnader, bli de med deras anskaffning sammanhängande arbetsuppgifterna särskilt betydelsefulla. Uppgiften att kalkylera och i övrigt planera reservdelsbehovet bör därför icke splittras på olika organisationsenheter utan måste sammanhållas och samlas hos teknisk personal inom förrådet i Arboga. En given förutsättning för en effektiv och väl avpassad reservdelsförsörjning är därvid, att förrådet har tillgång till personal, som har reservdelsplanering till sin huvudsakliga uppgift. Inom flygförvaltningen i Stockholm nu med reservdelsplanering

sysselsatt personal bör därför överföras till förrådet i Arboga. På förrådet i Arboga bör vidare ankomma att uppgöra lagerlistor och förteckningar eller kataloger över lagerförd materiel samt att förrådsgruppera denna. Anskaffningsverksamheten bör vidare för förrådets del utvidgas så att den omfattar samtliga inköpsärenden som sammanhänga med och uppkomma inom förrådsverksamheten, dock att ärenden angående avtal om reservdelsinköp i samband med inköp av ny flygmateriel i fråga om kostnadsram, prisklausuler m. m. skola handläggas av förvaltningens inköpscentral.

För att ernå rationell förrådsdrift och ändamålsenlig disposition av förrådslokalerna inom flygvapnet, böra såsom förut nämnts till förrådet i Arboga hänföras, förutom de allmänna förrådsärenden som i detta avseende sammanhänga med förrådshållningen av reservdelar, jämväl motsvarande uppgifter i fråga om flyg- och flygfältsmateriel, varigenom överensstämmelse erhålles mellan förrådstjänstens lokala organisation och den centrala ledningen därav.

På *förrådsgruppen* bör ankomma att föra register över sådan materiel som måste centralt redovisas samt svara för förrådskontrollen på samma sätt som angivits vid behandlingen av arméförvaltningens förrådsbyrå. Emedan den vid förrådet i Arboga bedrivna verksamheten i allmänhet och reservdelsplaneringen i synnerhet har många och betydelsefulla beröringspunkter med arbetet vid förvaltningens sakbyråer, måste intima arbetskontakter upprätthållas mellan förrådet och byråerna. Dessa kontakter böra förmedlas av förrådsgruppen. Sedan den planerade hålkortsmässiga förrådsredovisningen genomförts, komma gruppens arbetsuppgifter med avseende på materielregistreringen att upphöra, varvid en översyn av personalbehovet för förrådskontroll och materielregistrering bör ske. Genom hålkortsbearbetningen framtagna förteckningar över lagerförd materiel, som erfordras för flygförvaltningen, böra tillhandahållas genom förrådsgruppen. Beträffande personalbehovet för förrådsgruppen i övrigt föreligga svårigheter att innan erfarenhet vunnits av den nya organisationen och arbetsfördelningen inom förrådsbyrån klarlagts, bedöma detta. De befattningar som av utredningen beräknats för andra uppgifter inom gruppen än förrådsbokföring och materielregistrering äro att anse som ett minimibehov.

Som chef för förrådsgruppen bör placeras en flygingenjör av 1. graden. Denne bör ha omfattande erfarenhet av reservdelsförsörjningen och ha ingående erfarenhet och tekniskt kunnande beträffande flygmaterielen samt vara väl trogen med flygvapnets underhållstjänst.

Underhållsavdelningens avtalsdetalj skall handlägga avtalsfrågor, arbetarskyddsfrågor och andra sociala frågor för de verkstäder och förråd, vilka i drifttekniskt hänseende underställts flygförvaltningens underhållsavdelning. Till detaljen böra även hänföras avtalsfrågor för flygtekniska försöksanstalten. I övrigt gäller för detaljen vad som anförts beträffande motsvarande detalj inom arméförvaltningens verkstadsavdelning.

Underhållsavdelningens personalbehov framgår av bild 70.

9. Inköpscentralen.

Flygförvaltningens inköpscentral skall såsom främsta *arbetsuppgift* ha att ombesörja den merkantila delen av den inköpsverksamhet som åvilar flygförvaltningen jämte den därtill hörande räkningsbehandlingen. Vad därom anförts vid genomgången av arméförvaltningens inköpscentral skall i stort sett gälla även här. Arbetsfördelningen blir dock något olika därför att dels leveranskontroll av flygplan, flygmotorer och viss övrig flygmateriel utföres något annorlunda än i fråga om arméförvaltningens materiel, dels mottagningskontroll i stor omfattning kan uppdras åt de centrala verkstäderna, centrala flygmaterielförrådet i Arboga och andra mottagare. Avtal rörande i första hand flygplan och flygmotorer, inkluderande preliminär ram för reservdelsanskaffningen, fordra omsorgsfull handläggning med deltagande av souschefen eller ställföreträdande souschefen, respektive byråchefer samt beträffande inköpstekniska frågor chefen för inköpscentralen. Avtalen omfatta ofta även konstruktion av den beställda materielen. I fråga om inköpscentralens *indelning* föreslår utredningen att den egentliga inköpsverksamheten samt förekommande försäljningsverksamhet uppdelas på en svensk och en utländsk inköpssektion. En sådan uppdelning motiveras dels av behovet av en i viss utsträckning divergerande merkantil erfarenhet och språkutbildning för handläggning av svenska inköp å ena sidan och utländska å den andra, dels av att flygförvaltningens utländska inköpsverksamhet är av förhållandevis stor omfattning. Slutligen böra de arbetsuppgifter som sammanhänga med granskning och utställning av räkningar m. m. förläggas till en räkningssektion samt de expeditionella göromålen till en expedition med skrivcentral.

Chefen för inköpscentralen bör liksom cheferna för armé- och marinförvaltningarnas inköpscentraler benämnas inköpsdirektör och vara placerad i lönegrad Cp 14. Han bör lämpligen vara examinerad från teknisk högskola eller tekniskt gymnasium och skall äga omfattande väl meriterad merkantil erfarenhet från industriell affärsverksamhet med in- och utlandet, ha goda språkkunskaper samt vara en omdömesgill och tränad förhandlare. Befattningen bör uppföras på flygförvaltningens stat.

Beträffande *svenska och utländska inköpssektionerna* skall i princip gälla detsamma som sagts rörande inköpssektionen inom arméförvaltningens inköpscentral. Även i fråga om *räkningssektionen* skall i huvudsak gälla vad som sagts rörande samma sektion inom arméförvaltningens inköpscentral. På inköpscentralens *expedition* skall förutom arbetsuppgifter motsvarande dem som ålagts vapenbyråns expedition ankomma att för inköpscentralen föra prisregister, leverantörregister och verktygsregister samt att lämna önskade upplysningar ur dessa register.

Inköpscentralens personalbehov framgår av bild 71.

10. Förlagsbyrån.

Flygförvaltningens förlagsbyrå skall ha i stort sett samma *arbetsuppgifter* som arméförvaltningens förlagsbyrå. Någon ritningsarkivering eller ljus-

kopiering skall dock icke ske inom förstnämnda byrå och icke heller skall något materiallaboratorium ingå i byrån.

Med hänsyn till arbetsuppgifterna har utredningen funnit flygförvaltningens förlagsbyrå böra *indelas* i en standardiseringssektion, en beskrivningssektion, en förlagssektion, ett bibliotek samt en expedition med skrivcentral. Byråns indelning i detalj framgår av bild 72.

Chefen för förlagsbyrån skall äga god kännedom om flygmaterielen och erfarenhet av reparations- och underhållstjänsten beträffande denna materiel. Befattningen, som bör besättas med en flygingenjör, bör hänföras till lönegrad Cp 10 och uppföras på flygförvaltningens stat.

Förlagsbyråns standardiseringssektion bör lämpligen indelas i en materialdetalj vid vilken frågor rörande materialstandardisering skola handläggas, en materieldetalj vid vilken spörsmål rörande materielstandardisering och patentärenden skola behandlas samt en klassifikations- och en katalogdetalj. Beträffande arbetsuppgifterna gäller i tillämpliga delar vad som sagts under arméförvaltningens förlagsbyrås standardiseringssektion. Dock är standardiseringsverksamheten inom flygförvaltningen av större omfattning, vilket motiverar den föreslagna uppdelningen av denna verksamhet på två detaljer. Detaljarbetena med reservdelskataloger förutsättas i regel skola utföras av centrala materielförrådet i Arboga i de fall de ej lämpligen kunna utföras av leverantör. Ritningsgranskning och ritningsarkivering skola ej såsom i arméförvaltningen ske inom standardiseringssektionen. Huvuddelen av ritningarna förvaras nämligen hos leverantörer och centrala verkstäder.

Förlagsbyråns beskrivningssektion bör uppdelas på en nomenklaturdetalj, en beskrivningsdetalj och en tecknarateljé. Beträffande arbetsuppgifterna gäller vad som sagts rörande göromålen för arméförvaltningens motsvarande organisationsenheter.

Förlagsbyråns förlagssektion bör uppdelas i en reproduktionsdetalj och en distributionsdetalj. Beträffande arbetsuppgifterna gäller i princip vad som sagts under arméförvaltningens motsvarande organ. Vad beträffar beställningar av tryck hos utomstående tryckerier samt tryck vid eget hjälptryckeri skall sektionen betjäna hela flygledningen. När det gäller tryck å eget hjälptryckeri skola beskrivningar, instruktioner och kataloger samt tekniska order (motsvarande) ha företräde och övrigt tryck utföras endast i den mån tillgänglig kapacitet det medgiver. Flygförvaltningen skall för förrådshållning och utsändning av böcker utnyttja flygstabens bokförråd. Såsom tidigare berörts bör flygförvaltningen för hela försvaret, med undantag för teletekniska ämnesområden, omhänderha reproduktion och distribution av referatkort. Dessa uppgifter böra handhas av förlagssektionen.

På *förlagsbyråns bibliotek* skall ankomma att handha bibliotekstjänsten för flygledningen och referattjänsten för flygförvaltningen samt att utföra för flygledningen erforderliga översättningsarbeten av kvalificerad art. Referattjänsten blir av betydande omfattning.

Förlagsbyråns expedition bör organiseras efter samma principer och ha arbetsuppgifter motsvarande dem som tillagts expeditionen inom arméförvaltningens förlagsbyrå.

Personalbehovet för förlagsbyrån framgår av bild 73.

11. Flygfältsbyrån.

Flygfältsbyråns *arbetsområde* skall omfatta samtliga flygvapnet underställda flygfält med tillhörande rull- och förbindelsebanor, startplattor och uppställningsplattor vid hangarerna ävensom flygfältsmateriel. Standardmotorfordon böra dock i såväl anskaffnings- som underhållshänseende omhänderhas av underhållsavdelningens fordonssektion. Ur såväl underhålls- som i viss mån beredskapssynpunkt skola till byråns arbetsområde vidare höra baracker vid vissa övningsflygfält och vid samtliga krigsflygfält, flygplanvärn och flygplanvägar vid samtliga flygfält samt flygvapnet underställda bombfällnings- och skjutplatser.

Inom sagda arbetsområde skola flygfältsbyråns *arbetsuppgifter* omfatta modernisering av befintliga flygfält, projektering och byggnad av nya flygfält, underhåll av samtliga flygfältsanläggningar med undantag för byggnader vid flottiljernas och centrala flygverkstadens i Arboga flygfält samt flygfälts- och banbelysningar vid samtliga flygfält. På byrån skall vidare ankomma vissa krigsförberedelsearbeten.

Flygfältsbyråns ovannämnda arbetsuppgifter medföra en naturlig *indelning* av byrån i en projektsektion, en anläggningssektion och en underhållssektion. Enär byrån åvilande krigsförberedelsearbete i stor utsträckning berör underhållsfrågor, finner utredningen det lämpligt att detta arbete utföres inom underhållssektionen. Slutligen böra vissa för flygfältsbyrån funktionella arbetsuppgifter av i huvudsak ekonomisk och expeditionell karaktär för hela byrån sammanföras till en detalj, lämpligen benämnd centraldetaljen.

Chefen för flygfältsbyrån bör vara ingenjör med examen från teknisk högskola, väg- och vattenbyggnadsavdelningen. Befattningen bör liksom för närvarande uppföras på flygförvaltningens stat med placering i lönegrad Cp 10.

Flygfältsbyråns projektsektion bör handlägga alla inom byrån förekommande projekteringsarbeten och uppgöra erforderliga arbetshandlingar. Sektionen skall i samråd med bl. a. flygstaben uppgöra förslag till generalplaner för nyanläggning, utvidgning och modernisering av flygvapnet underställda flygfält. Generalplanerna uppgöras med utgångspunkt från en bedömd omfattning av fältens utbyggnad i ett visst tidsläge och skola successivt ändras efter utvecklingens krav. I generalplanerna ingående delplaner skola behovsgraderas och sammanställas till successiva flerårsplaner. För generalplanernas uppgörande skola mätningar, undersökningar rörande markförvärv m. m. och projektarbeten endast drivas så långt, att de möjliggöra tillfredsställande militär bedömning och kostnadsberäkning för uppgörande av förslag till årliga investeringsbemyndiganden under kapitalbudgeten samt bedömning av erforderliga krav på byggnadstillstånd och kommande års arbets-

omfattning för flygfältsbyrån. Inom ramen för fastställd bemyndigandeplan skall projektsektionen sedan utföra detaljprojektering av planerade anläggningsarbeten samt upprätta kompletta arbetshandlingar och utföra härtill hörande konstruktions- och utredningsarbeten för utlämnande av flygfältsarbeten på entreprenad. Vidare bör projektsektionen endast utföra kvalificerade projekt- och konstruktionsarbeten medan flygplanbyråns ritkontor bör utnyttjas för renritnings-, kopierings- och dylika arbeten.

På grund av att den efter genomförandet av nu föreliggande planer erforderliga projektverksamheten icke för närvarande kan bedömas måste senare en översyn av sektionens personalbehov ske.

På *flygfältsbyråns anläggningssektion* bör ankomma att handlägga byrån åvilande frågor i samband med entreprenader, arbeten i egen regi samt viss materiel- och materialanskaffning. Enär såsom tidigare nämnts den merkantila verksamheten inom flygförvaltningen i princip avses skola sammanföras till inköpscentralen, böra även de merkantila frågorna i samband med flygfältsanläggningar och därmed sammanhängande materiel- och materialupphandlingar så långt det är praktiskt möjligt handläggas antingen av inköpscentralen eller i intimt samarbete med denna. Anläggningssektionen skall dock svara för den tekniska kontakten med anbudsgivare och entreprenörer.

Den mera omfattande delen av anläggningssektionens arbete utgöres av leveranskontroll. Sektionen skall härvid med hjälp av sina kontrollanter övervaka arbetenas utförande och fortskridande samt efter inköpscentralens anmodan utföra viss granskning av inkomna räkningar. Anläggningssektionen skall även kalla till slutbesiktning av utförda arbeten, varvid under medverkan av inköpscentralen skall upprättas slutlikvideringsutlåtande, ävensom till garantibesiktning i de fall sådan skall ske. Anläggningssektionens kontrollanter avses även skola fungera såsom arbetsledare vid arbeten i egen regi samt utföra uppdrag åt övriga sektioner inom byrån, i första hand projektsektionen, t. ex. mätnings- och avvägningsarbeten samt markundersökningar för planerade arbeten. Under de tider på året, då anläggningsverksamheten helt eller delvis ligger nere, böra kontrollanterna biträda vid byråns projektverksamhet.

På grund av att den efter genomförandet av nu föreliggande planer erforderliga anläggningsverksamheten icke för närvarande kan bedömas måste senare en översyn av sektionens personalbehov äga rum.

Flygfältsbyråns underhållssektion bör fungera som övervakande och konsulterande instans rörande flygfältsanläggningarnas vård och underhåll samt utföra flygfältsbyrån åvilande krigsförberedelsearbete. Enär det icke synes lämpligt att till en organisationsenhet med löpande aktuella arbetsuppgifter även förlägga planläggning för ett eventuellt krigsfall, böra dock de nämnda arbetsuppgifterna fördelas på olika detaljer, förslagsvis benämnda allmänna detaljen och mobiliseringsdetaljen.

Under allmänna detaljens överinseende bör till flygflottiljerna delegeras vården och underhållet av flottiljflygfälten medan övriga fält böra under-

ställas respektive flygbasområdesstaber. Flygbasområdesstaberna böra vid behov biträda flygflottiljerna i frågor rörande flygfältens vård och underhåll samt vid beräkning av medel härför. Förslaget innebär viss ökning av arbetsuppgifterna för flygbasområdesstaberna, varför dessa böra förstärkas med viss personal. Denna ökning, vilken för närvarande synes erforderlig vid fyra flygbasområden, kompenseras dock genom motsvarande reducering av allmänna detaljens personalbehov. Allmänna detaljen avses vidare skola ombesörja behovsberäkning och fördelning av underhållsmedel till flygbasområden och flygflottiljer samt vid större reparations- och underhållsarbeten, då så bedömes erforderligt, biträda dessa med uppgörande av programhandlingar. Entreprenadfrågor böra handläggas av allmänna detaljen och inköpscentralen men kunna efter bedömning delegeras till lokalmyndigheterna. Dessa skola som regel även ombesörja kontroll av respektive arbeten. Allmänna detaljen skall vidare avgöra, om vidtagandet av underhållsåtgärder, t. ex. invallningar m. m., vilka beröra omkringliggande fastigheter, bör delegeras till lokalmyndigheterna. All försöksverksamhet och härav betingad konsulterande verksamhet bör normalt bedrivas av detaljen. Slutligen skall denna bedriva erforderlig kursverksamhet för de befattningshavare, som ha att leda och praktiskt utföra underhållsarbetet, samt genom materielinspektioner och granskning på platsen av underhållsmedlens förvaltning övervaka underhållstjänstens funktion. Beträffande flygfältsmateriel bör allmänna detaljen endast handlägga frågor rörande anskaffning av speciell sådan medan mindre ersättningsanskaffningar samt underhållstjänsten för flygfältsmaterielen böra delegeras till lokalmyndigheterna, varigenom flygfältsbyrån erhåller samma funktion som förvaltningens övriga sakbyråer i fråga om tekniskt underhåll. Motorfordon böra i såväl anskaffnings- som underhållshänseende omhänderhas av underhållsavdelningens fordonssektion.

Mobiliseringsdetaljen bör svara för flygfältsbyrån åvilande krigsförberedelsearbete och därvid uppgöra förslag till krigsorganisation samt planer för reparation, underhåll och maskering i krig av flygvapnet underställda flygfältsanläggningar.

Till *flygfältsbyråns centraldetalj* böra hänföras vissa för flygfältsbyrån funktionella arbetsuppgifter. Detaljen avses skola sammanhålla byråns beräkning av planer för investeringsbemyndigande och anslagsäskande beträffande flygfält och flygfältsmateriel, biträda byråns saksektioner med ekonomiska utredningar i samband härmed, uppgöra förslag till fördelning av erhållna medel på lokalförvaltningarna, föra dispositionsanteckningar samt uppfölja och övervaka lokalförvaltningarnas anslagsbelastning.

Vidare skall detaljen ombesörja förekommande expeditions- och skrivgöromål för hela flygfältsbyrån, varvid om så erfordras biträdespersonal bör utplaceras på byråns olika organisationsenheter. Det skall ankomma på chefen för centraldetaljen att tillse att sålunda utplacerad personal rationellt utnyttjas och att vid behov företa erforderliga omdisponeringar.

Flygfältsbyråns personalbehov framgår av bild 74.

12. Centralplaneringen.

Flygförvaltningens centralplanering skall på i huvudsak samma sätt som motsvarande stabsorgan inom arméförvaltningen ha till *arbetsuppgift* att biträda souschefen och dennes ställföreträdare med planering, ledning och övervakning av ämbetsverket, för vilket ändamål centralplaneringen skall sammanställa planer på lång sikt över ämbetsverkets verksamhet samt uppfölja verksamhetens fortskridande i enlighet med de uppgjorda planerna.

Emedan flygplanen med beväpning samt för manövrering och stridsledning erforderlig utrustning bilda fullständiga och slutna stridsenheter, bli avvägningsspörsmålen mellan olika krav på flygplanens utformning jämte de ekonomiska frågor som sammanhänga med flygplanförnyelsen särskilt betydelsefulla och inta en central ställning i flygförvaltningens verksamhet. Härutinnan skall verksledningen biträdas av centralplaneringen, som har att i samarbete med bl. a. flygstaben och berörda sakorgan utföra utredningar rörande flygmaterielförnyelsen och uppgöra förslag till avvägning mellan olika önskemål samt att i stort planlägga denna förnyelse genom utarbetande av förslag till materielplaner. Med ledning av dessa materielplaner, som sakorganen ha att följa i sitt detaljarbete, skall centralplaneringen kontinuerligt övervaka att de i flygplanen ingående materielenheterna, för vilka ansvaret faller på skilda organisationsenheter, planeras till tiden i fråga om utveckling, projektering, konstruktion och inköp så att materielen erhålles i för flygplanens tillverkning och sammansättning riktig tidsföljd.

Centralplaneringen skall lämna direktiv till berörda enheter inom flygförvaltningen för utarbetande av ämbetsverkets förslag till medelsäskanden, granska och sammanjämka de uppgjorda delförslagen samt uppställa verkets slutliga skrivelse i ämnet. Erforderliga beställningsbemyndiganden och anslagsmedel för flygmaterielanskaffning skola beräknas av respektive sakorgan och centralplaneringen gemensamt. Medelsbehovet för underhåll av flygmateriel skall beräknas av underhållsavdelningen liksom även anslagsbehovet för drift av samma materiel, detta med hänsyn till det nära samband som råder mellan dessa behov. Beräkningen av flygförvaltningens avlönings- och omkostnadsanslag skall ske på centralexpeditionen. För under kapitalbudgeten erforderliga medel för flygfältsändamål skall beräkningen verkställas av flygfältsbyrån.

Sedan medel ställts till flygförvaltningens förfogande i form av beställningsbemyndiganden och anslag, skall centralplaneringen, med ledning av givna dispositionsbestämmelser samt på grundval av de planer och beräkningar som föregått medelsäskandet, uppgöra förslag till medlens fördelning och användning. Med hänsyn till de speciella problem som äro förknippade med materielförnyelsen och som i det föregående berörts bör dock anskaffningsanslaget sammanhållas och även löpande förvaltas inom centralplaneringen. Endast medel för försök och prov böra ur sistnämnda anslag fördelas på byråer och förvaltas av dessa. Förslag till fördelning av medel till drift och underhåll uppgöras av underhållsavdelningen samt av anvisade investeringsbemyndiganden och anslag under kapitalbudgeten av flygfältsbyrån.

På centralplaneringen skall vidare ankomma att granska de bokföringsutdrag och sammandrag som erhållas från civilförvaltningen, att göra anmälan till den det vederbör då anslag överskridits eller anledning finnes att befara att anslag komma att överskridas samt att tillhandahålla de uppgifter rörande medelsförbrukning, anslagsbelastning m. m., som erfordras för arbetet inom ämbetsverket och för dess ledning. Huvuddelen av dessa uppgifter, sedan bokföringen på sätt föreslagits i dess helhet förlagts till civilförvaltningen, hämtas ur rapporter från detta verk. I avvaktan på den revidering av försvarets titelsystem, som nödvändigtvis bör föregå civilförvaltningens övertagande av den fullständiga bokföringen och som utredningen därför i annat sanmanhang förordat, har det befunnits nödvändigt att bibehålla nuvarande system för medelsbokföringen inom flygförvaltningen.

Centralplaneringen skall även ombesörja verkets dispositionsanteckningar, dels genom att själv föra dessa för de delar av anskaffningsanslaget som skola löpande förvaltas av centralplaneringen, dels genom att lämna anvisningar för och övervaka förandet av dispositionsanteckningar beträffande fördelade medel.

Vad angår krigsförberedelsearbetet skall det ankomma på centralplaneringen att uppgöra krigsorganisationsplaner för flygförvaltningen och att sammanhålla utarbetandet av de krigsförvaltningsplaner som ankomma på verket. Uppgörandet av i krigsförvaltningsplanerna ingående krigsreparationsplaner skall inom verket åvila underhållsavdelningen beträffande flygmateriel och flygfältsbyrån beträffande flygfältsanläggningar och flygfältsmateriel.

Centralplaneringen skall samordna verksamheten med utarbetande av förvaltningsreglementen för flygvapnet i fred och krig samt vissa instruktioner för olika förvaltningsmyndigheter. Centralplaneringen skall därvid samarbeta med berörda förvaltningsmyndigheter samt granska förslag till bestämmelser och föreskrifter för förvaltningstjänsten så att de icke komma att strida mot av Kungl. Maj:t givna eller i annan ordning utfärdade bestämmelser.

I sin egenskap av serviceorgan åt souschefen för flygförvaltningen och åt dennes ställföreträdare skall centralplaneringen slutligen biträda dessa med utredningar av olika slag av betydelse för deras verksamhet, samla och sammanställa fakta och uttalanden, som kunna tjäna som grundval för deras beslut, samt rapportera hur av dem lämnade uppdrag blivit fullgjorda.

Liksom motsvarande organ inom arméförvaltningen bör flygförvaltningens centralplanering uppdelas i två detaljer, en *planeringsdetalj* och en *ekonomidetalj*, av vilka den sistnämnda bör ha den omedelbara kontrollen över medelsförbrukning och anslagsbelastning samt ombesörja dispositionsbokföring, biträda vid sammanställning av förslag till medelsäskanden och verkställa erforderliga ekonomiska utredningar. Planeringsdetaljen bör omhänderha övriga på centralplaneringen ankommande arbetsuppgifter.

Chefen för centralplaneringen bör äga ingående kännedom om flygmaterielen och dess tillverkning samt god förmåga att bedöma tekniska utvecklings-

tendenser inom flygmaterielområdet och dessas militära aspekter. Förutom en allsidig kunskap i förvaltningstjänst bör han besitta ingående kännedom om försvarets budgetsystem och finansieringsprinciper. Befattningen bör upptas på flygförvaltningens stat och hänföras till lönegrad Cp 10.

Centralplaneringens personalbehov framgår av bild 75 och omfattar även erforderlig personal för utförande av den belastningsbokföring, som enligt vad i det föregående anförts tills vidare bör åvila centralplaneringen.

13. Materielinspektionen.

Materielinspektionen skall utgöra det stabsorgan med vars hjälp souschefen erhåller kännedom om flygmaterielens, flygfältsmaterielens och ammunitionens tillstånd samt övervakar att materielförvaltningspersonalen äger erforderlig kunskap om materiel och materielvårdsföreskrifter samt att dessa föreskrifter rätt tillämpas. För inspektionsverksamheten gäller vad därom närmare anförts under arméförvaltningens materielinspektion.

Inom flygförvaltningen utgöra de tekniska utredningar, som sammanhänga med haverier, nödlandningar, haveritillbud och materielskador, en speciell ärendesgrupp som i organisatoriskt hänseende bör ägnas särskild uppmärksamhet. Även om i dylika fall de olika sakorganen vart och ett inom sitt fackområde utföra förekommande utredningar måste för att en objektiv totalbedömning av orsakssammanhangen skall erhållas utredningarna som helhet sammanhållas och sammanställas av ett organ. Till denna ärendesgrupp bör även hänföras den säkerhetstjänst av förebyggande natur och av delvis polisiär art, som i nuvarande organisation åvilar inspektionskontoret. Med hänsyn till att dessa ärenden till viss del sammanhänga med inspektionsverksamheten, anser utredningen att ifrågavarande arbetsuppgifter även böra tilläggas materielinspektionen.

Med hänsyn till särdragen i de på materielinspektionen sålunda ankommande arbetsuppgifterna, bör denna indelas i en *inspektionsgrupp* för den egentliga inspektionsverksamheten och en *haverigrupp,* vilken jämväl bör handha de tekniska register och den materielskadestatistik som erfordras för gruppens verksamhet.

Materielinspektionens personalbehov framgår av bild 75.

14. Juridiska sektionen.

Flygförvaltningens juridiska sektion skall främst vara ett ämbetsverkets rådgivande organ i juridiska och juridiskt-administrativa frågor. I denna sin egenskap skall sektionen ha samma arbetsuppgifter som i förslaget till arméförvaltningens organisation tillagts dess juridiska sektion. Även vad beträffar sektionens personal gäller vad därom anförts under arméförvaltningen. Sålunda bör chefen för juridiska sektionen vara lägst byrådirektör i lönegrad Ca 31. Vidare bör finnas en förste byråsekreterare i lönegrad Ca 27, en amanuens i reglerad befordringsgång samt ett kanslibiträde i lönegrad Ca eller Ce 11.

15. Centralexpeditionen.

Centralexpeditionen skall i huvudsak ha samma *arbetsuppgifter* som arméförvaltningens centralexpedition. Vissa avvikelser följa dock av flygvapnets organisation. Sålunda skall centralexpeditionen handlägga ärenden rörande all inom flygförvaltningen tjänstgörande personal med undantag för löneklassplacering, avlöningsuträkning och avlöningsutbetalning för militär och civilmilitär personal, som avlönas från flygvapnets avlöningsanslag. Vidare skall flygstaben svara för vakt-, säkerhets- och telefontjänst för flygförvaltningens del. Centralexpeditionen skall dock ombesörja verkets interna budtjänst. Expeditionen bör uppdelas på ett *personalkontor,* en *organisationsdetalj* samt en *expedition,* innehållande registratur, budtjänst och skrivcentral.

Chefen för centralexpeditionen, som bör vara civilekonom, äga omfattande erfarenhet från rationaliseringsverksamhet samt ha insikter i det statliga avlöningsväsendet, föreslås placerad i lönegrad Ca 31 och bör med hänsyn till att han tillagts uppgiften att leda verkets kontorstjänst givas tjänstebenämningen kontorschef.

Personalbehovet för centralexpeditionen framgår av bild 76.

Bild 77 visar en sammanställning av flygförvaltningens hela personalbehov.

D. FÖRSVARETS INTENDENTURFÖRVALTNING.

I. Arbetsområde.

Försvarets intendenturförvaltning skall under Kungl. Maj:t i tekniskt och ekonomiskt avseende utöva högsta ledningen av och uppsikten över intendenturförvaltningstjänsten vid försvaret, varvid emellertid dess ämbetsbefattning begränsas av de befogenheter, som tillagts andra till försvaret hörande centrala förvaltningsmyndigheter.

Såsom framgår av den tidigare lämnade redogörelsen för utredningens principiella synpunkter på förvaltningsverksamhetens ordnande på förevarande område skall intendenturförvaltningstjänsten i huvudsak omfatta ärenden angående intendentur- och veterinärmateriel, livsmedel, hästar och hundar, undervisning och övningar ävensom tillsvidare driv- och smörjmedel samt bränsle för försvarets fasta anläggningar.

II. Arbetsuppgifter.

Arbetsuppgifterna för försvarets intendenturförvaltning kunna uppdelas på samma huvudfunktioner som verksamheten inom arméförvaltningen, nämligen militärteknisk anpassning, krigsförberedelsearbete, ekonomisk planering, inköps- och försäljningsverksamhet, leveranskontroll, tilldelning och förrådshållning, tekniskt underhåll samt vissa serviceuppgifter. Verksamheten inom de olika huvudfunktionerna är i princip densamma som tidigare angivits för arméförvaltningen varför utredningen i det följande begränsar sig till att ange vissa för intendenturförvaltningstjänsten speciella uppgifter.

1. Militärteknisk anpassning.

Såsom förut nämnts utgöras föremålen för intendenturförvaltningstjänsten till stor del av produkter, som förekomma såsom handelsvaror på den allmänna marknaden, och de intendenturförnödenheter, som äro speciella för försvaret, äro som regel konstruktivt sett jämförelsevis enkla. En viss *projekt- och konstruktionsverksamhet* måste dock äga rum för anpassning av inom det enskilda näringslivet förekommande produkter efter militära krav. Så är bl. a. förhållandet beträffande viss förläggningsmateriel, förplägnads- och köksutrustning, veterinärmateriel, beklädnad samt livsmedel och därtill hörande emballage. Projektverksamheten på området bör i huvudsak försiggå inom intendenturförvaltningen medan konstruktionsverksamheten liksom på tygförvaltningens område bör förläggas till industrien. Vad angår beklädnaden finnas utöver de egentliga konstruktionsproblemen (tillskärning, uppsyning av modell, tillverkning av mallar och mönster) andra tekniska spörsmål såsom bestämning av varornas egenskaper genom mekaniska och kemiska prov. För bedömningen av kvaliteten på textilier erfordras liksom för närvarande ett särskilt textillaboratorium medan verket för kontroll av vissa kemisk-tekniska produkter kan repliera på bl. a. arméförvaltningens materiallaboratorium. Även på livsmedelsområdet erfordras liksom nu ett laboratorium för framställning av speciallivsmedel för försvarets räkning samt ett provkök för utförande av provmatlagning, som har till syfte bl. a. att utröna olika livsmedels förändringar efter längre lagringstider samt in- och utländska recepts och nya råvarors användbarhet för försvaret. De tekniska problemen i samband med fastställande av lämpliga typer av driv- och smörjmedel skola såsom i det föregående nämnts lösas av vederbörande sakorgan inom försvarsgrensförvaltningarna.

Intendenturförvaltningens *försöksverksamhet* omfattar i mindre utsträckning tekniska försök i egentlig mening. Sådana försök gå oftast hand i hand med tjänsteförsöken, vilka alltid äga rum vid truppförband. Truppförsöken skola utföras i intendenturförvaltningens regi efter hänvändelse till och på order från respektive försvarsgrenschefer eller överbefälhavaren. På drivmedelsområdet skall även försöksverksamheten bedrivas av försvarsgrensförvaltningarna. Till intendenturförvaltningens försöksverksamhet kan räknas den kontroll beträffande förbrukningen av bränsle för fasta anläggningar, som enligt vad tidigare nämnts tillsvidare skall åvila verket.

Av intendenturförvaltningen frambringade konstruktioner (modeller) skola underställas respektive försvarsgrenschefer för yttrande. Konstruktionerna böra fastställas av förvaltningen där icke fråga är om modeller till uniformer m. m., som enligt gällande bestämmelser skola fastställas av Kungl. Maj:t, eller där samförstånd icke kan nås mellan förvaltningen och försvarsgrenschef, då avgörandet likaledes bör tillkomma Kungl. Maj:t.

2. Krigsförberedelsearbete.

De i krigsförberedelsearbetet ingående planerna, som skola utarbetas av intendenturförvaltningen, äro krigsintendenturmaterielplaner, krigsförpläg-

nadsplaner, krigsdrivmedelsplaner, krigsbränsleplaner, krigsveterinärvårdsplaner med hästanskaffningsplaner och krigsreparationsplaner beträffande alla förnödenheter inom ämbetsverkets arbetsområde samt krigsorganisationsplaner beträffande verket självt.

3. Ekonomisk planering.

Utarbetandet av underlag för medelsäskanden skall för intendenturförvaltningens del omfatta anslagsbehovet för nyanskaffning av intendenturförnödenheter tillhörande verkets arbetsområde, för underhåll av sådana förnödenheter, för bedrivande av undervisning och övningar, för vissa övriga kostnaders bestridande (telefon, lyse, vatten, renhållning m. m.) samt för verkets egna avlöningar och omkostnader. Anslag för nämnda ändamål böra ställas till intendenturförvaltningens förfogande. Vissa av de nuvarande riksstatsanslagen avse såväl intendenturförnödenheter m. m. som tygmateriel. Hit höra anslagen till Marinen: Övningar m. m. och till Flygvapnet: Drift och underhåll av flygmateriel m. m. Med utgångspunkt från oförändrad riksstatsuppställning anser utredningen, att förstnämnda anslag bör ställas till intendenturförvaltningens förfogande. Därvid böra emellertid de i titelförteckningen för försvaret under anslaget i fråga upptagna förrådstitlarna för ammunitionsförråd m. m. för flottan och kustartilleriet ställas till marinförvaltningens disposition och i samband därmed överföras till anslaget till Marinen: Anskaffning av artillerimateriel m. m. Flygvapnets förenämnda anslag till drift och underhåll av flygmateriel m. m. bör liksom för närvarande stå till flygförvaltningens förfogande men de i titelförteckningen upptagna, nu till flygförvaltningens disposition stående diversemedelstitlarna för centrala drivmedelsförrådet böra i stället få disponeras av intendenturförvaltningen. Vid sina beräkningar av kostnaderna för undervisning och övningar skall försvarets intendenturförvaltning intimt samarbeta med försvarsgrensstaberna.

Utredningen har icke ansett sig i vidare mån än nu nämnts böra ingå på frågan om ändringar i riksstatsuppställningen eller i förfoganderätten över olika anslagsmedel. Bl. a. med hänsyn till den bristande överensstämmelsen härvidlag de olika försvarsgrenarna emellan bör emellertid enligt utredningens mening en prövning härav företas i samband med den översyn över försvarets titelsystem, som utredningen i det föregående föreslagit. I detta sammanhang vill utredningen endast framhålla, att vissa skäl synas tala för att nu under arméns och marinens övningsanslag upptagna anslagsposter till drivmedel i stället upptas såsom anslagsposter under respektive försvarsgrenars underhållsanslag. En motsvarande medelsfördelning är redan genomförd för flygvapnets del. Vidare bör ånyo övervägas huruvida icke nu under marinens övningsanslag upptagna anslagsposter till ammunition i stället böra uppföras under marinens anslag till anskaffning av artillerimateriel m. m. Medel för övningsammunition beräknas redan nu för armén under dess anslag till anskaffning av tygmateriel m. m. och för flygvapnet under dess anslag till anskaffning av flygmateriel m. m.

Ur redovisningssynpunkt torde det vara önskvärt, att kostnaderna även på intendenturförvaltningens område kunna uppdelas på de tre försvarsgrenarna. Enligt utredningens förslag skall emellertid all anskaffning av intendenturförnödenheter ske gemensamt för samtliga försvarsgrenar och de centrala intendenturanstalterna (förråd, magasin och drivmedelsanläggningar) skola betjäna hela försvaret. För att det oaktat erhålla en kostnadsfördelning på försvarsgrenarna bör, i de fall förnödenheter anskaffas med anlitande direkt av de olika försvarsgrensanslagen, en bokföringsmässig fördelning av det anskaffade antalet äga rum på de tre försvarsgrenarna och sedermera inträffande förändringar i beståndet ävenledes bokföras med hänsyn till en sådan fördelning. I de fall intendenturförvaltningen anskaffar förnödenheter med anlitande av en till dess förfogande stående förrådstitel tilldelas truppförbanden (motsvarande) från respektive riksstatsanslag medel för inköp av förnödenheterna i fråga. I samband med utlämning till förbanden från centralförråd eller i vissa fall först vid utlämning för direkt förbrukning sker kreditering av förrådstiteln. Någon bokföringsmässig uppdelning av i centralförråd befintliga förnödenheter på försvarsgrenarna är med detta förfarande icke erforderlig. Genom att tilldela truppförbanden (motsvarande) medel för inköp av förnödenheter böra dessa sporras till god hushållning. Detta system torde lämpa sig för anskaffning av t. ex. livs- och drivmedel, för vilka ändamål det redan nu användes. Beträffande viss materiel som ej är av förbrukningskaraktär, t. ex. beklädnad, är det däremot mindre lämpligt bl. a. med hänsyn till att förbanden efter tvätt eller reparation icke alltid återfå samma persedlar som de lämnat.

4. Inköps- och försäljningsverksamhet.

Utöver vad som tidigare anförts under arméförvaltningens arbetsuppgifter finnes intet särskilt att tillägga beträffande intendenturförvaltningens inköpsverksamhet. Försäljning av intendenturförnödenheter förekommer till enskilda militära befattningshavare, statliga och kommunala institutioner, ideella sammanslutningar och hjälporganisationer m. fl. Försäljningen omfattar såväl i militärt hänseende fullt brukbar som kasserad materiel. För försäljningen skall intendenturförvaltningen utfärda generella föreskrifter. Central försäljning av kasserad och utrangerad materiel samt överskottsmateriel bör i den utsträckning så befinnes lämpligt äga rum med anlitande av försäljningskontoret i arméförvaltningens inköpscentral. Även utlåning av intendenturmateriel förekommer i viss omfattning. Utlåningen sker som regel genom lokalmyndigheterna enligt föreskrifter, som skola meddelas av intendenturförvaltningen.

5. Leveranskontroll.

I fråga om varor, som äro försedda med tillverkarens inregistrerade varumärke, tillverkarens namn eller varans ursprungsbeteckning (s. k. märkesvaror), konsumtionsmaterialier av handelsvarunatur samt materiel för försök

och prov behöver som regel ingen tillverkningskontroll utföras. Mottagningskontroll kan för dessa varor såsom regel verkställas av godsmottagaren. Beträffande livsmedel skall mottagningskontrollen ske enligt av intendenturförvaltningen för olika varuslag utfärdade föreskrifter innebärande bl. a. att mottagaren skall utta och till förvaltningen insända prover, vilka inom verket eller annorstädes underkastas analys. För kontroll av charkuterivaror skall mottagaren insända prov direkt till statens institut för folkhälsan. För mottagningskontroll av drivmedel skola prover för analys insändas till lämpliga laboratorier, t. ex. centrala flygverkstaden i Malmslätt. Ett exemplar av varje kontrollrapport skall för godkännande överlämnas till det sakorgan inom armé-, marin- eller flygförvaltningen, som har att lösa de tekniska problemen beträffande ifrågavarande drivmedel.

6. Tilldelning och förrådshållning.

Tilldelningen och förrådshållningen av intendenturförnödenheter medföra för intendenturförvaltningens del motsvarande arbetsuppgifter, som enligt vad tidigare anförts tillkomma arméförvaltningen beträffande tygmateriel. I fråga om viss intendenturmateriel såsom kläder och skodon måste vid sidan av den vanliga materielregistreringen ett storlekssorteringsregister föras inom intendenturförvaltningen för möjliggörande av central anskaffning, tilldelning och omflyttning av materielen i fråga.

7. Tekniskt underhåll.

Liksom i fråga om tygmateriel erfordras även för handhavandet av intendenturförnödenheter *beskrivningar, instruktioner, föreskrifter och kataloger.* Dessa skola till större delen utarbetas av intendenturförvaltningen. De allmänna förvaltningsbestämmelserna för intendenturtjänsten måste dock — för att tjänsten vid de olika försvarsgrenarnas lokala och regionala myndigheter skall underlättas — samordnas med respektive försvarsgrens materielförvaltningsbestämmelser. Försvarets intendenturförvaltning skall därför utarbeta sina bestämmelser i samråd med respektive försvarsgrensförvaltning. Beskrivningsarbetet beträffande drivmedel skall utföras av den försvarsgrensförvaltning, som svarar för respektive drivmedel ur teknisk synpunkt. Vissa grundläggande beskrivningar över livsmedel utarbetas av medicinalstyrelsen.

Teknisk undervisning på intendenturförvaltningstjänstens område meddelas vid allmänna och speciella kurser i huvudsak förlagda till intendenturförvaltningsskolan. Vid dessa kurser skola experter ur intendenturförvaltningen medverka såsom instruktörer. Teknisk rådgivning och undervisning lämnas av personal vid förvaltningen även vid besök hos regionala och lokala myndigheter. Vad *materielövervakningen* beträffar måste lagerhållna intendenturförnödenheter underkastas lagringskontroll. Sådan kontroll, som i allmänhet kan verkställas på samma sätt som mottagningskontrollen, är särskilt nödvändig i fråga om livsmedel, drivmedel, oljor, kläder och skodon. Analysresultat beträffande lagringsprov på drivmedel skola översändas till den för-

svarsgrensförvaltning, som i tekniskt hänseende svarar för ifrågavarande drivmedel.

8. Uppgifter av servicekaraktär.

Liksom arméförvaltningen skall även försvarets intendenturförvaltning ha att ombesörja *utgivande och reproduktion av publikationer* inom sitt tjänsteområde. Därvid bör intendenturförvaltningen i likhet med försvarsgrensförvaltningarna medges rätt att — efter samråd i förekommande fall med tryckeriintendenten vid statskontoret — själv bestämma om tryckning av för dess verksamhet erforderliga publikationer. Vad reproduktionsförfarandet beträffar är det icke nödvändigt att intendenturförvaltningen utrustas med egna organ för utförande av tecknings- och fotoarbeten eller förses med eget hjälptryckeri. Utredningen anser att verket i nämnda avseenden bör repliera på försvarsstaben eller annan central försvarsmyndighet. *Förrådshållning och distribution av intendenturförvaltningens publikationer* bör omhänderhas av arméns bokförråd vid Stockholms tygstation. *Bibliotekstjänsten* är ringa och tarvar icke inrättande av något särskilt bibliotek. Anskaffad litteratur bör förvaras på respektive byråer och registreras vid centralexpeditionen. *Referattjänsten* torde på intendenturförvaltningens område bli av ringa omfattning. Däremot förekommer liksom inom arméförvaltningen *organisations- och personalfrågor, spörsmål av juridisk och juridiskt-administrativ art* samt *registrering och arkivering av handlingar*. Till dessa m. fl. serviceuppgifter återkommer utredningen i det följande.

III. Organisation.

1. Försvarets intendenturförvaltnings indelning.

I enlighet med utredningens i det föregående framlagda synpunkter på intendenturförvaltningstjänstens ordnande skola i försvarets intendenturförvaltning ingå fyra sakbyråer, nämligen en *materielbyrå* för egentlig intendenturmateriel med undantag av förplägnadsmateriel, distributionsmateriel för drivmedel, bränsleinventarier samt viss övningsmateriel, en *förplägnadsbyrå* för livsmedel, livsmedelsemballage och förplägnadsmateriel, en *bränslebyrå* för fasta och flytande bränslen, smörjmedel m. m., distributionsmateriel för drivmedel och bränsleinventarier samt en *häst- och veterinärmaterielbyrå* för hästar, hundar och veterinärmateriel. Byråindelningen ansluter naturligt till de fyra huvudgrupper, som föremålen för intendenturförvaltningstjänsten omfatta. Beträffande den intendenturmateriel, som undantagits från materielbyråns arbetsområde, föreligger förvaltningsmässigt ett så intimt samband mellan förplägnadsmaterielen och livsmedlens användning ävensom mellan distributionsmaterielen för drivmedel och bränsleinventarierna å ena sidan samt fasta och flytande bränslen å den andra att ett sammanförande under ett och samma sakorgan — förplägnadsbyrån respektive bränslebyrån — måste anses mest rationellt. Materiel, som anskaffas med anlitande av övningsanslag, är i regel av handelsvarunatur och bör lämpligen handhas av

samma organ som förvaltar övningsanslagen eller såsom framgår av det följande av intendenturförvaltningens centralplanering.

På sätt föreslagits för tygförvaltningstjänstens vidkommande böra intendenturförvaltningens sakbyråer var och en inom sitt område handha den militärtekniska anpassningen, uppgöra detaljplaner för anskaffning, ombesörja den tekniska delen av inköpsverksamheten, utföra mera kvalificerad leveranskontroll samt utarbeta visst underlag för det tekniska underhållet. Ledningen av driften vid intendenturförvaltningen nu underställda reparationsverkstäder och tvättanstalter är icke mera krävande än att det organ, som erfordras härför, lämpligen kan anknytas till materielbyrån, vilken skall handlägga övriga tekniska frågor beträffande den materiel, som repareras och tvättas vid ifrågavarande verkstäder och anstalter. — Utredningen får i detta sammanhang erinra om sitt genom beslut den 4 november 1949 erhållna uppdrag att utreda frågan om centraliseringen av tvätt- och reparationstjänsten vid försvaret. Därest utredningens undersökningar härvidlag skulle leda till att ändringar böra vidtas i fråga om ledningen av dessa verkstäder, återkommer utredningen härtill vid redovisningen av nämnda uppdrag. — De i krigsförberedelsearbetet ingående behovsberäkningarna ske efter så skilda principer vad beträffar olika förnödenhetsgrupper (egentlig intendenturmateriel och veterinärmateriel, bränslen och drivmedel samt livsmedel) att ett sammanförande av dessa beräkningar till en byrå icke torde medföra några fördelar. Särskilt i fråga om drivmedel och livsmedel höra behovsberäkningar och tilldelning intimt ihop med anskaffningsplaneringen, som åvilar vederbörande sakbyrå. Med hänsyn till det anförda ha sakbyråerna inom intendenturförvaltningen tillagts krigsförberedelsearbetet var och en inom sitt område, dock att materielbyrån bör utföra behovsberäkningar rörande all egentlig intendenturmateriel och veterinärmateriel för krigsbruk. Även lagringskontrollen av förrådsförvarad materiel bör åvila sakbyråerna, vars personal äger den tekniska specialkunskap som erfordras härför. Såsom framgår av den tidigare behandlingen av försvarsgrensförvaltningarnas organisation bör från bränslebyråns handläggning undantas militärteknisk anpassning och uppgörande av underlag för det tekniska underhållet beträffade drivmedel. Dessa arbetsuppgifter skola fullgöras av försvarsgrensförvaltningarna var och en i fråga om sådana drivmedel, som användas för av vederbörande förvaltning omhänderhavd materiel. Försvarsgrensförvaltningarna skola även ha att granska av bränslebyrån uppgjorda kontrollrapporter rörande drivmedel. Häst- och veterinärmaterielbyrån bör handha hela inköpsverksamheten beträffande hästar. Dessa inköp äro nämligen ur marknads- och prissynpunkter så artskilda från andra inköp och kräva sådan fackkunskap att de icke lämpligen böra åläggas ett för hela intendenturförvaltningen gemensamt, funktionellt inköpsorgan. Samråd med detta organ bör dock äga rum i principiella frågor.

Såsom funktionella organ böra enligt utredningens i det föregående framlagda principer för intendenturförvaltningstjänstens organisation i försvarets

intendenturförvaltning ingå en inköpscentral och en förrådsbyrå. Förlagsverksamheten är på intendenturförvaltningens område icke av den omfattningen att den såsom inom försvarsgrensförvaltningarna kan utgöra underlag för en särskild funktionell byrå. Beskrivningar, instruktioner och föreskrifter böra utarbetas av respektive sakbyråer medan utarbetandet av materielkataloger på grund av katalogiseringens anknytning till förrådstjänsten bör sammanhållas av förrådsbyrån.

Inköpscentralen skall på intendenturförvaltningens område handha samma arbetsuppgifter, som arméförvaltningens inköpscentral tillagts inom sistnämnda verks anskaffningsområde, dock med nyssberörda undantag beträffande hästar samt i fråga om hundar, som böra anskaffas genom chefens för arméhundväsendet försorg.

På *förrådsbyrån* skall ankomma för förvaltningen gemensamma förrådsärenden berörande förrådsverksamhetens administrativa del, avtalsärenden berörande all intendenturverksamhet, ärenden rörande förrådskontroll och sakgranskning, statistisk bearbetning, sammanhållning av katalogarbetet m. m.

Av de stabsorgan, som enligt i det föregående framlagt förslag skola finnas inom försvarets intendenturförvaltning, skola *centralplaneringen, juridiska sektionen* och *centralexpeditionen* ha i huvudsak samma arbetsuppgifter som motsvarande organ inom arméförvaltningen. För centralplaneringens del tillkomma uppgifterna att förvalta försvarsgrenarnas anslag till undervisning och övningar samt anskaffa viss övningsmateriel ävensom att förmedla den erforderliga kontakten mellan intendenturförvaltningen och de tre för sina försvarsgrenars stridsduglighet ansvariga försvarsgrenscheferna. *Kårexpeditionen* skall utgöra generalintendentens organ för handläggning av ärenden rörande intendenturpersonalen.

2. *Frågan om en för försvaret gemensam intendenturkår.*

I den nuvarande försvarsorganisationen finnas självständiga intendenturkårer vid armén och marinen men däremot icke vid flygvapnet. I personalförteckningen för ordinarie tjänstemän vid flygvapnet upptas emellertid intendenturofficerare under den särskilda rubriken »officerare i intendenturbefattning». Inom flygvapnet äro samtliga officerare i intendenturbefattning av regementsofficers grad placerade i central förvaltningstjänst.

Rekryteringen av intendenturofficerare på aktiv stat tillgår på olika sätt inom de tre försvarsgrenarna. Inom armén tjänstgöra ett visst antal intendenturofficerare på trupp för utbildning av intendentursoldater. Vidare är ett relativt stort antal sådana officerare krigsplacerade vid i stridskrafterna ingående förband, i huvudsak vissa förband inom etapptjänsten. Bl. a. av denna anledning har det ansetts nödvändigt att rekrytera intendenturofficerarna vid armén bland personal, som före intendenturutbildningen har fullständig officersutbildning jämte vissa års tjänst vid truppförband. Vid marinen sker rekryteringen av intendenturofficerare från botten genom antagning av studenter till marinintendentskadetter. Dessa erhålla icke fullständig

officersutbildning. Den militära utbildning, som anses erforderlig, bibringas den blivande marinintendenten jämsides med förvaltningsutbildningen, understundom i form av rent militär tjänst, t. ex. den grundläggande militära utbildningen för aspiranter. Under det självständiga flygvapnets första år skedde rekryteringen av vapnets intendenturofficerare uteslutande från de båda övriga försvarsgrenarna men under senare år har flygvapnet skapat sig en viss egen rekrytering därigenom att reservofficerare i intendenturbefattning vid flygvapnet efter fullgörande av viss praktisk tjänstgöring vid såväl flottiljer som flygförvaltningen antagits till officerare på aktiv stat. Enligt gällande personalförteckning skall det finnas 37 officerare i intendenturbefattning vid flygvapnet. Vid årsskiftet 1949—1950 voro 11 av dessa rekryterade från egna reservister, 18 voro tagna från armén (11 aktiva, 7 reservister) samt 5 från marinen (2 aktiva, 3 reservister) vartill kommo ytterligare 3 under utbildning (2 egna reservister och 1 reservist ur armén).

Utbildningen till intendenturofficer på aktiv stat vid armén bedrives vid intendenturförvaltningsskolan, som är tvåårig. Tillträde till skolan kan vinnas av officer med minst fyra års trupptjänst som sådan. Intendentsaspirantens utbildning fördelas dels på en teoretisk del omfattande omkring 11 månader, dels på en praktisk tjänstgöringstid omfattande cirka 13 månader. Den teoretiska utbildningstiden är uppdelad i två omgångar. Student eller likställd kan sålunda — då utbildningstiden till officer är drygt 3 år — i regel först efter omkring 9 år inträda i intendenturtjänst. Vid marinen inriktas utbildningen av aktiva intendenturofficerare redan från början på den egentliga intendentsutbildningen. Den påbörjas under första underbefälskursen, som pågår 6 månader ombord. Härunder förekommer såväl praktisk som teoretisk utbildning i intendenturtjänst jämsides med militär utbildning. Under andra underbefälskursen, omkring 5½ månader, erhålla aspiranterna teoretisk och praktisk utbildning i intendenturtjänst i land. Under de båda vinterhalvåren i kadettskolan, vilka vartdera omfatta cirka 5½ månader, bibringas kadetterna därjämte den grundläggande merkantila och den fortsatta sjömilitära utbildning, som erfordras. Första och andra befälskurserna, vilka följa omedelbart efter de nu nämnda lägre och högre kurserna i kadettskolan, ägnas uteslutande åt praktisk utbildning såsom biträden åt intendenturofficerare i land och ombord. Sammanlagda utbildningstiden för studenter och likställda är inklusive aspirantskolan omkring 3¼ år. Efter utbildningstiden antas marinintendentskadetterna till fänrikar. Fänrikstiden är avsedd såsom en utbildningstid, varunder fänrikarna handledas av äldre officerare. Härunder användas dessa fänrikar i lägre tjänster, vilka vid de båda andra försvarsgrenarna merendels bestridas av underofficers- eller kontorspersonal. Efter 6 à 7 års tjänstetid såsom officerare genomgå marinintendenterna numera en obligatorisk vidareutbildning om 6 månader vid sjökrigshögskolan. Vid flygvapnet inriktas utbildningen av reservofficerare i intendenturbefattning redan under aspirantskolan (10 månader) på den egentliga intendenturutbildningen. Under den därpå följande praktiska tjänstgöringen

(cirka 5½ månader) vid flottilj får intendentsaspiranten först tjänstgöra hos och vikariera för de olika lägre befattningshavare, som ha med intendenturtjänsten att göra, och senare hos de närmast under flottiljintendenten lydande tjänstemännen. Utbildningen avslutas med kadettskola (cirka 4½ månader) varefter följer omkring 2 månaders praktisk tjänst som biträdande intendent vid flottilj under ordinarie flottiljintendents ledning och överinseende. Godkända elever antas till fänrikar i intendenturbefattning i flygvapnets reserv. De sålunda utbildade reservofficerare, som äro lämpade härför och önska få transport till aktiv stat, få tjänstgöra under omkring 2 år såsom biträdande intendenturofficerare vid såväl flottiljer som flygförvaltningen.

Tillkomsten av en för försvaret gemensam intendenturförvaltning torde på längre sikt även böra föranleda inrättandet av en för försvaret gemensam intendenturkår. Intendenturtjänsten är gemensam för samtliga försvarsgrenar och dess utövare böra för den skull kunna placeras på flertalet befattningar inom den centrala intendenturförvaltningen. En gemensam kår torde vara ägnad att åstadkomma en jämnare och rättvisare befordringsgång. Vid en jämförelse mellan de ovannämnda rekryteringssätten synes det utredningen som om arméns vore det av flera skäl lämpligaste för en gemensam kår. Såsom skäl mot ett dylikt rekryteringsförfarande har anförts, att en marin- och flygofficers utbildning är relativt dyrbar samt att fullständig officersutbildning icke nödvändigtvis erfordras för intendenturtjänstens fullgörande vid marinen och flygvapnet. Genom militär utbildning före och åren efter officersexamen intill tiden för intendenturutbildningen bibringas emellertid de blivande intendenterna en djupare insikt i och förståelse för den rent militära tjänsten. På grund härav kunna de grundligare tillgodogöra sig intendenturutbildningen. Vid dennas slut ha aspiranterna nått sådan mognad, att de direkt kunna tas i anspråk för mera kvalificerade befattningar, t. ex. som tjänstegrenschefer till vilka vederbörande chef kan delegera beslutanderätt. Såväl intendenturofficerare som de officerare, vilka genomgå intendenturutbildning utan att senare transporteras till intendenturkåren, vinna ökad förståelse för det inbördes sammanhanget mellan rent militär tjänst och intendenturtjänst. Anförda förhållanden äro av stor betydelse icke minst ur ekonomisk synpunkt och icke blott för arméns utan även för marinens och flygvapnets del. Genom det föreslagna rekryteringssättet torde vidare de arbetsuppgifter, som vid marinen för närvarande fullgöras av fänrikar, lämpligen kunna utföras av civil eller lägre militär personal. Ur flygvapnets officerskår böra till transport till intendenturkåren uttas officerare, som på grund av ålder eller andra skäl ändock icke kunna tas i anspråk för fortsatt aktiv flygtjänst. Utredningen vill för sin del ifrågasätta huruvida — om hänsyn tas till vad utredningen här anfört — någon kostnadsökning över huvud taget kan anses bli följden av ett rekryteringssätt enligt utredningens förslag. Intendenturutbildningen för den gemensamma personalkåren synes i huvudsak kunna göras gemensam. För tjänstgöring vid flottan böra i första hand avses intendenter rekryterade från sjö-

officerskåren. I den mån dessa icke kunna fylla behovet måste särskild utbildning, t. ex. beträffande tjänsten ombord, bibringas intendenter från andra försvarsgrenar. För de inom flygvapnet tjänstgörande intendenterna torde en specialkurs i drivmedelstjänst erfordras.

Ehuru utredningen sålunda vill förorda inrättande av en för försvaret gemensam intendenturkår föreslår utredningen dock, att frågan härom och de därmed sammanhängande problemen såsom rekryterings- och utbildningsfrågorna göras till föremål för en särskild utredning, varvid givetvis bör beaktas att rimliga befordringsmöjligheter inom den gemensamma kåren skapas.

Enligt utredningens mening bör föreliggande förslag om inrättande av en för försvaret gemensam intendenturförvaltning genomföras utan avvaktan på resultatet av den förordade utredningen om en gemensam personalkår. För intendenturofficerare avsedda befattningar inom försvarets intendenturförvaltning torde tillsvidare kunna besättas ur de båda intendenturkårerna vid armén och marinen samt bland officerare i intendenturbefattning vid flygvapnet. I det följande har för dylika befattningar blott angivits, att de skola besättas med intendenturofficerare i viss lönegrad.

3. *Försvarets intendenturförvaltnings ledning.*

Såsom i det föregående nämnts skall generalintendenten vara chef för försvarets intendenturförvaltning. I denna egenskap skall han i främsta rummet vara Kungl. Maj:t ansvarig för fullgörande av ämbetsverkets åliggande. Därest en för försvaret gemensam intendenturkår kommer till stånd, bör generalintendenten vara personalkårchef för densamma. Även intill dess så skett synas personalärendena rörande all intendenturpersonal böra ankomma på generalintendenten. Generalintendentsbeställningen bör ha samma ställning i lönehänseende som souschefsbefattningarna i försvarsgrensförvaltningarna och alltså hänföras till lönegrad Mp 19. Beställningen bör uppföras på intendenturförvaltningens stat.

Vid sin sida bör generalintendenten såsom tidigare berörts ha en ställföreträdare — tillika chef för en av intendenturförvaltningens byråer — som mot ett särskilt ställföreträdararvode av 1 200 kronor per år skall ha att biträda generalintendenten i dennes ämbetsutövning och därvid i generalintendentens ställe avgöra de ärenden denne överlämnar åt honom.

4. *Materielbyrån.*

Materielbyråns *arbetsområde* skall, såsom förut berörts, omfatta all egentlig intendenturmateriel utom förplägnadsmateriel, bränsleinventarier, distributionsmateriel för drivmedel och viss övningsmateriel.

Inom sitt arbetsområde skall materielbyrån ha i stort sett motsvarande *arbetsuppgifter* som enligt vad tidigare nämnts skola tillkomma arméförvaltningens vapenavdelning varjämte byrån skall handlägga ärenden rörande krigsförberedelsearbete, tilldelning samt förrådshållning inom materielom-

rådet i den mån sistnämnda ärenden icke falla under förrådsbyråns åligganden, ävensom leda driften av intendenturförvaltningen underställda verkstäder för reparation av kläder och skodon samt tvättinrättningar. Vidare skall byrån inom intendenturförvaltningens hela arbetsområde handha kontrollplaneringen samt i övrigt utföra leveranskontroll i de fall särskilda specialister icke erfordras för kontrollen och densamma icke skall verkställas av mottagaren.

Vad byråns *indelning* beträffar bör all på byrån ankommande kontrollverksamhet handhas av ett särskilt kontrollkontor, i vilket bör ingå den personal, som helt behöver tas i anspråk för sådan verksamhet. För ledningen av driften vid reparationsverkstäder och tvättinrättningar bör finnas en verkstadssektion. De byrån åvilande uppgifterna med avseende å krigsförberedelsearbetet äro av den betydelse, att de tillika med byråns därmed i viss mån sammanhängande tilldelningsverksamhet böra bilda underlag för en särskild sektion, mobiliserings- och tilldelningssektionen. Byråns övriga uppgifter, främst tekniska sådana i samband med materielanskaffningen, böra ombesörjas av en anskaffningssektion. För verkställande av utredningar och utarbetande av reglementen berörande byråns hela arbetsområde samt för utförande av skrivarbete och andra expeditionella göromål bör vidare inom byrån finnas en expedition.

Chef för materielbyrån bör vara en intendenturofficer i lönegrad Ma 12. Han bör ha god kännedom om byråns materielslag och någon erfarenhet av dessas tillverkning.

Materielbyråns anskaffningssektion bör med hänsyn till de tre huvudtyper av materiel, som ingå i dess arbetsområde, indelas i en beklädnadsmaterieldetalj, en förläggningsmaterieldetalj och en kontorsmaterieldetalj. Sektionschefen bör vara intendenturofficer i lönegrad Ma 11.

Till beklädnadsmaterieldetaljens arbetsområde böra hänföras beklädnadsmateriel, viss utrednings- och remtygsmateriel, examens-, fack-, utmärkelse- m. fl. tecken, textil- och lädermaterialier samt övriga materialier hänförliga till detaljens materielområde.

På förläggningsmaterieldetaljen bör ankomma att handha skidmateriel, viss förläggningsmateriel, krigsgravmateriel, fanor, standar och kommunionssaker, kaserninventarier, musikmateriel, renhållningsinventarier, lyse- och renhållningsmaterielier ävensom övriga till detaljens arbetsområde hörande materialier. Undantagna från detaljens arbetsområde bör vara sådan förläggningsmateriel som främst har karaktären av förplägnadsmateriel (t. ex. bagerimateriel, kittlar, kantiner, knivar och gafflar) och därför bör hänföras till förplägnadsbyrån samt verkstads- och tvättinventarier (huvudsakligen maskinell utrustning), som böra handhas av materielbyråns verkstadssektion.

Kontorsmaterieldetaljen bör handlägga på anskaffningssektionen ankommande ärenden rörande expeditionsmateriel såsom kontorsmöbler, kontorsmaskiner, papper, blanketter, m. m. Till detaljen torde även böra hänföras ärenden angående telefonanläggningar och telefonavgifter.

Såsom förut nämnts behöver intendenturförvaltningen för sitt utvecklings-

och kontrollarbete tillgång till ett eget textillaboratorium. Detta bör anslutas till beklädnadsmaterieldetaljen. Vidare måste för verkets projekt- och konstruktionsverksamhet visst ritarbete kunna utföras inom verket. För ändamålet har på förläggningsmaterieldetaljen placerats en biträdande ingenjör, som skall ha att utföra ritarbeten för hela verket.

Beträffande somliga till anskaffningssektionen hörande förnödenheter skola vissa funktioner utövas av andra centrala ämbetsverk än intendenturförvaltningen. Sålunda skola fastställande av lämpliga typer samt inköp och kontroll av sådana färger och fernissor, som ingå bland förläggningsmaterieldetaljens materialier, ankomma på arméförvaltningen. Inköp av viss kontorsmateriel skall såsom förut nämnts ske genom generalpoststyrelsens försorg. Redigering, anskaffning, förrådshållning och distribution av blanketter skall handhas av försvarets civilförvaltning.

Materielbyråns mobiliserings- och tilldelningssektion bör lämpligen indelas i en mobiliseringsdetalj, som skall ha att utarbeta krigsintendenturmaterielplaner och krigsreparationsplaner för all materiel inom byråns arbetsområde samt utföra behovsberäkningar även avseende övrig egentlig intendenturmateriel och veterinärmateriel, ävensom en tilldelningsdetalj för byråns ärenden angående förrådshållning, omsättning och tilldelning av intendenturmateriel. Tilldelningsdetaljen har även att tillhandagå mobiliseringsdetaljen med sådana uppgifter rörande materiellägena m. m., som erfordras för uppgörande av krigsintendenturmaterielplaner inom materielbyråns arbetsområde. Chef för mobiliserings- och tilldelningssektionen bör vara en intendenturofficer i lönegrad Ma 10.

Med hänsyn till olika materielslags krav på specialutbildning och branschkännedom hos kontrollpersonalen bör *materielbyråns kontrollkontor* indelas i en beklädnadsmaterieldetalj och en förläggnings- och kontorsmaterieldetalj. Dessa böra utföra tillverknings- och mottagningskontroll samt leveransrapportering, den förstnämnda beträffande sådan materiel, som tillhör arbetsområdet för anskaffningssektionens beklädnadsmaterieldetalj, och den sistnämnda i fråga om övrig till materielbyrån hörande intendenturmateriel. Kontrolluppdrag beträffande till andra byråer hörande förnödenheter, som skola kontrolleras av materielbyrån, böra fördelas på de båda detaljerna med hänsyn till personalens specialkunskaper samt så att onödiga resor undvikas. Därjämte bör inom kontrollkontoret finnas en kontrollplaneringsdetalj för planering av hela intendenturförvaltningens kontrollverksamhet samt för leverans- och garantiövervakning beträffande materielbyråns förnödenheter. Detaljen bör även fungera såsom kontrollkontorets expedition. Chef för kontrollkontoret bör vara en kontrollofficersutbildad intendenturofficer i lönegrad Ma 11.

Materielbyråns verkstadssektion skall såsom förut nämnts övervaka och leda driften vid intendenturförvaltningen underställda reparationsverkstäder för kläder och skodon samt tvättinrättningar. Sektionen skall därvid bl. a. planlägga erforderliga verkstäder, tillse att dessa äro försedda med lämplig utrust-

ning, utföra rationaliseringsundersökningar rörande driften samt utfärda reparationsföreskrifter och andra för driften behövliga anvisningar. Sektionen skall vidare biträda förrådsbyråns avtalsdetalj vid avtalsförhandlingar och lösande av avtalsfrågor rörande ifrågavarande verkstäder och inrättningar, föra ackordsförhandlingar samt bistå materielbyråns mobiliseringsdetalj med utarbetande av krigsreparationsplaner. Chef för sektionen bör vara en förste byråingenjör i lönegrad Ce 29 med examen från teknisk högskola, ingående verkstadspraktik beträffande tvätt- och reparationstjänst samt erfarenhet i fråga om arbetsstudier och ackords- och löneförhandlingar.

På grund av materielbyråns storlek och mångfalden av den materiel, som skall anskaffas genom byrån, har det befunnits ändamålsenligt att inom byrån finnes en instans, som skall biträda byråchefen vid ledningen av byråns arbete, samordna arbetsuppgifter beträffande utarbetande av reglementen och instruktioner samt utföra hela byrån omfattande utredningar m. m. Uppgifterna i fråga ha pålagts *materielbyråns expedition,* som i övrigt skall föra dispositionsanteckningar centralt för byrån samt fullgöra expeditionella göromål i huvudsaklig överensstämmelse med vad som föreslagits för expeditionen inom arméförvaltningens vapenavdelning.

Materielbyråns personalbehov framgår av bild 78.

5. *Förplägnadsbyrån.*

Förplägnadsbyråns *arbetsområde* skall omfatta livsmedel (proviant, furage och hundföda), livsmedelsemballage och förplägnadsmateriel.

Byråns *arbetsuppgifter* skola inom nämnda område vara i huvudsak desamma som materielbyråns inom dess materielområde. En motsvarighet i viss mån till sistnämnda byrås ledande verksamhet beträffande reparationsverkstäder och tvättinrättningar utgör förplägnadsbyråns uppgift att leda driften vid försvarets matinrättningar.

Organisatoriskt bör byrån *indelas* i en anskaffningssektion för anskaffning, tilldelning, emballering och förrådshållning av livsmedel samt därmed förknippat krigsförberedelsearbete, en driftsektion för försöks- och kontrollverksamhet, ledning av driften vid matinrättningarna, anskaffning av förplägnadsmateriel m. m. ävensom en expedition.

Chef för förplägnadsbyrån bör vara en intendenturofficer i lönegrad Ma 12 med betydande kännedom om livsmedelsbranschen.

Inom *förplägnadsbyråns anskaffningssektion* böra finnas en mobiliseringsdetalj för det på byrån ankommande krigsförberedelsearbetet, bestående bl. a. i uppgörande av krigsförplägnadsplaner, samt en livsmedelsdetalj för anskaffningssektionens arbetsuppgifter i övrigt. Efter anmodan från fångvårds- och medicinalstyrelserna torde detaljen i likhet med motsvarande enhet inom arméförvaltningens nuvarande intendenturavdelning komma att få anskaffa livsmedel även för under nämnda styrelser lydande institutioner. Chef för anskaffningssektionen bör vara en intendenturofficer i lönegrad Ma 10 med ingående kännedom om livsmedelsbranschen.

Förplägnadsbyråns driftsektion bör bestå av tre detaljer: konsumtions-, kontroll- och försöks- samt förplägnadsmaterieldetaljerna. Chef för driftsektionen bör vara en intendenturofficer i lönegrad Ma 10 med specialutbildning i bl. a. födoämneslära, födoämneshygien, näringsfysiologi, bakteriologi och konservtillverkning.

På konsumtionsdetaljen skola handläggas ärenden rörande livsmedelskonsumtion (utspisnings- och utfodringsstater, matsedlar m. m.), matinrättningar och driften vid dessa, marketenterier samt ransoneringar m. m. Av detaljen skola företas förplägnadsinspektioner och meddelas undervisning vid förbanden (motsvarande). Undervisningen bör huvudsakligen bedrivas i form av konsulentverksamhet på platsen, vid varje förband (motsvarande) pågående omkring 14 dagar i rad och återkommande vart annat eller vart tredje år.

Inom kontroll- och försöksdetaljen skola fastställas tillverknings-, kontroll- och kvalitetsfordringar, verkställas offert-, leverans- och lagringskontroll samt utföras försök beträffande livsmedel och livsmedelsemballage. Kontroll- och försöksverksamheten bör äga rum dels vid till detaljen hörande provkök, dels vid förband (motsvarande), dels genom anlitande av statens institut för folkhälsan, svenska institutet för konservforskning, statens hantverksinstitut, statens växtskyddsanstalt, statens frökontrollanstalt eller andra institutioner, som inom livsmedelsområdet bedriva forskning eller annan liknande verksamhet.

Förplägnadsmaterieldetaljen skall utgöra förplägnadsbyråns sakorgan vad angår förplägnadsmateriel.

På *förplägnadsbyråns expedition* skola ankomma expeditionella uppgifter i stort sett motsvarande dem som tillagts expeditionen inom arméförvaltningens vapenavdelning.

Personalbehovet för förplägnadsbyrån framgår av bild 79.

6. Bränslebyrån.

Bränslebyråns *arbetsområde* skall omfatta fasta och flytande bränslen, smörjmedel, kylar- och bromsvätskor, stötdämparoljor och dylikt, lysfotogen och karbid, distributionsmateriel för nämnda förnödenheter samt bränsleinventarier. Föremål för byråns förvaltning skall vidare vara förbrukningen av elektrisk energi, lysgas och vatten.

Inom nämnda arbetsområde skall byrån ha i stort sett samma *arbetsuppgifter* som förplägnadsbyrån inom dess område. Den militärtekniska anpassningen beträffande driv- och smörjmedel skall dock såsom förut nämnts ankomma på respektive sakorgan inom armé-, marin- och flygförvaltningarna. Dessa organ skola även uppgöra erforderligt underlag för det tekniska underhållet av förnödenheterna i fråga samt för godkännande erhålla del av förekommande rapporter över genom bränslebyråns försorg utförd leveranskontroll. Beträffande förbrukningen av elektrisk energi, lysgas och vatten skall bränslebyrån kontrollera densamma för hela försvaret och i samband därmed tillhandagå med viss driftservice. Driftövervakande verksamhet skall byrån

även utöva beträffande skötseln av försvarets fasta värmeanläggningar och bränsleförbrukningen därstädes.

Bränslebyråns arbetsuppgifter kunna naturligt uppdelas i två skilda grupper, den ena omfattande försvarets försörjning med flytande bränslen, smörjmedel, kylar- och bromsvätskor m. m., lysfotogen, karbid och distributionsmateriel för nämnda förnödenheter samt den andra anskaffningen av fasta bränslen och bränsleinventarier samt driftövervakningen beträffande försvarets värmeanläggningar och förbrukningskontrollen i fråga om elektrisk energi, lysgas och vatten. I anslutning härtill bör byrån *indelas* i två sektioner, en oljesektion för förstnämnda grupp av uppgifter och en driftsektion för den sistnämnda. Härtill bör komma en för byrån gemensam expedition.

Chefen för bränslebyrån bör i likhet med cheferna för materiel- och förplägnadsbyråerna vara intendenturofficer i lönegrad Ma 12. Han bör ha god kännedom om bränslen och smörjmedel.

Bränslebyråns oljesektion bör indelas i en mobiliseringsdetalj för sektionens materielområde berörande krigsförberedelsearbete, bl. a. uppgörande av krigsdrivmedels- och krigsbränsleplaner, och en försörjningsdetalj för sektionens övriga arbetsuppgifter. Sektionschef bör vara en intendenturofficer i lönegrad Ma 10.

Även *bränslebyråns driftsektion* bör indelas i två detaljer, anskaffnings- och kontrolldetaljerna. Chef för sektionen bör vara en byrådirektör i lönegrad Ce 31 med examen från teknisk högskola och god erfarenhet beträffande värmeanläggningar.

Kontrolldetaljen skall utföra bränsletekniska undersökningar och driftövervakning beträffande försvarets samtliga värmeanläggningar, utöva kontrollerande verksamhet beträffande anläggningarnas skötsel samt kontrollera förbrukningen — förutom av bränsle vid nämnda anläggningar — av elektrisk energi, lysgas och vatten inom försvarets fasta anläggningar.

Driftsektionens uppgifter beträffande anskaffning av fasta bränslen och bränsleinventarier skola i övrigt handhas av anskaffningsdetaljen. Med bränsleinventarier avses maskiner, redskap, verktyg och dylikt, som erfordras för med eldning och förbrukning av vatten, gas och elektrisk energi förenad hushållning men som ej äro hänförliga till fast inredning i kasernetablissement m. m. Vad beträffar bränslen och inventarier för fartyg bör samråd i förekommande fall äga rum med vederbörande sakorgan inom marinförvaltningen.

Bränslebyråns expedition skall ha i stort sett samma arbetsuppgifter som förplägnadsbyråns expedition.

Av bild 80 framgår *bränslebyråns personalbehov.*

7. *Häst- och veterinärmaterielbyrån.*

Arbetsområdet för häst- och veterinärmaterielbyrån skall såsom tidigare nämnts utgöras av försvarets hästar och hundar samt veterinärmateriel för hela försvarets räkning.

Byråns *arbetsuppgifter* skola vara att handlägga ärenden rörande remontering och därmed sammanhängande frågor, övriga ärenden rörande hästar, ärenden rörande hundar med undantag av hunduttagning och hundinköp, som liksom för närvarande skola ombesörjas av chefen för arméhundväsendet, samt ärenden rörande veterinärmateriel och stallmateriel för hundar.

Med hänsyn till arbetsuppgifternas art och omfattning bör byrån *indelas* i en allmän sektion, en remonteringsdetalj och en hästuttagningssektion. Någon särskild byråexpedition anser utredningen icke vara erforderlig. De expeditionella uppgifterna böra för hela byråns räkning utföras inom allmänna sektionen.

Chef för häst- och veterinärmaterielbyrån bör vara överfältveterinären, som nu är chef för motsvarande byrå inom arméförvaltningens intendenturavdelning. Liksom hittills bör överfältveterinären vara hänförd till lönegrad Ca 33 och förutom byråchef vara tjänstegrensinspektör för veterinärtjänsten. I sistnämnda egenskap bör han såsom för närvarande betjänas av ett särskilt organ, en tjänstegrensinspektion, som på samma sätt som den nuvarande inspektionen bör vara lokalt sammanförd med häst- och veterinärmaterielbyrån men organisatoriskt stå utanför förvaltningen. Enligt de organisationsundersökningar, som utförts för utredningens räkning, bör inspektionen bestå av en fältveterinär och en regementsveterinär, av vilka den sistnämnde till omkring halv tjänstgöringstid bör kunna tas i anspråk av allmänna sektionen inom häst- och veterinärmaterielbyrån. Sistnämnda sektion bör å sin sida ombesörja de expeditionella göromålen för inspektionen. Den föreslagna arbetsfördelningen medför vissa personalbesparingar.

Till *häst- och veterinärmaterielbyråns allmänna sektion* skola hänföras byråns ärenden angående veterinärmateriel, stallmateriel för hundar, ackordshästar och hundar samt ärenden rörande andra frågor tillhörande byråns arbetsområde, som icke enligt vad i det föregående sägs skola handläggas av annat organ inom byrån. Liksom förut nämnts skall sektionen vidare ombesörja de expeditionella göromålen för såväl hela häst- och veterinärmaterielbyrån som för överfältveterinärens tjänstegrensinspektion. På materielsektionen inom den nuvarande häst- och veterinärmaterielbyrån föres ett kortregister över tillkomst, avgång och behållning av den veterinärmateriel, som förvaras i de centrala intendenturförråden. Enligt utredningens förslag skall intendenturförvaltningens förrådsbyrå ombesörja den förrådskontrollerande verksamheten för hela ämbetsverket och i samband därmed föra erforderliga materielregister. Något särskilt register behöver därför icke föras inom allmänna sektionen, som kan erhålla erforderliga uppgifter från förrådsbyrån eller, på sätt redan nu i viss utsträckning sker, direkt från centralförråden. Chef för allmänna sektionen bör vara en intendenturofficer i lönegrad Ma 10.

Häst- och veterinärmaterielbyråns remonteringsdetalj skall handha alla ärenden rörande remonteringsväsendet. På detta område skola även inköpen ombesörjas av detaljen och icke såsom beträffande intendenturförnödenheter

i allmänhet av inköpscentralen. Detaljen skall vidare handlägga ärenden angående uttagning av hästar för avelsändamål, uppstallande av »egna» hästar och inlösen av hästar till kronan samt föra centralt hästregister omfattande stam- och ackordshästar. Registret skall ha till ändamål att möjliggöra såväl antalsmässig som veterinärteknisk kontroll av hästbeståndet. Den antalsmässiga kontrollen skall utföras av förrådsbyrån, som därvid har att anlita detaljens register. Chefen för detaljen, som bör vara en pensionerad officer med arvode motsvarande lönen i 31. löneklassen av löneplan 1, skall äga ingående kännedom om hästar och hästuppfödning samt besitta god förhandlingsvana. Han skall tillika vara ordförande i remonteringsnämnden.

Inom *häst- och veterinärmaterielbyråns hästuttagningssektion* skola handläggas ärenden rörande uttagning av hästar för krigsmaktens mobiliseringsbehov. I samband härmed skall inom sektionen föras ett hästuttagningsregister samt utövas viss kontrollverksamhet m. m. Hästuttagningssektionen inom arméförvaltningens nuvarande intendenturavdelning har varit föremål för särskilda organisationsundersökningar genom statens organisationsnämnd. Undersökningarna ha resulterat i att arbetsrutinerna inom sektionen till vissa delar omlagts eller äro under omläggning. Utredningen, som tagit del av de gjorda undersökningarna och därvid icke funnit skäl företa egna undersökningar på området, har i sitt föreliggande förslag utgått från den organisation av sektionen, som organisationsnämnden funnit lämplig, och det personalbehov, som beräknats av nämnden. I enlighet härmed har såsom chef för sektionen beräknats en fältveterinär.

Personalbehovet för häst- och veterinärmaterielbyrån framgår av bild 81. Arméns stamhästbestånd kommer inom de närmaste åren att avsevärt reduceras. I samband härmed kan en minskning av de centrala förvaltningsuppgifterna förutses. Med hänsyn härtill böra varken den föreslagna byråorganisationen eller det beräknade personalbehovet betraktas såsom definitiva. En omprövning härvidlag bör komma till stånd sedan minskningen i hästbeståndet genomförts.

8. Förrådsbyrån.

Förrådsbyråns *arbetsuppgifter* skola vara att handlägga för försvarets intendenturförvaltning gemensamma förrådsärenden berörande förrådsverksamhetens administrativa del samt avtalsärenden rörande all försvarets intendenturverksamhet. Byrån skall vidare utöva förrådskontroll och sakgranskning beträffande alla förnödenheter, som falla under ämbetsverkets förvaltning, tillhandahålla övriga organ inom verket erforderliga uppgifter beträffande förnödenheternas tillgång och fördelning samt utföra statistisk bearbetning av visst inom byrån förvarat material.

Byrån föreslås skola *indelas* i en expedition och fem detaljer: allmänna, avtals-, sakgransknings-, bokförings- och statistikdetaljerna.

Chef för förrådsbyrån bör vara en intendenturofficer i lönegrad Ma 11.

Ovannämnda administrativa förrådsärenden skola behandlas av *förrådsbyråns allmänna detalj*. Ärendena omfatta bl. a.

beräkning av erforderliga förrådslokaler,

fördelning och samordning av befintliga förrådsutrymmen,

planläggning i samarbete med fortifikationsförvaltningen av nya förråd, deras utförande, storlek och belägenhet,

rationalisering och standardisering av förrådsdriften genom uppgörande av förslag till lämpliga förrådsinredningar, emballage och transporthjälpmedel,

utarbetande av föreskrifter för förrådstjänsten samt för uppläggning av intendenturförnödenheter vid centrala och lokala förråd,

ledning av driftvärnet vid de centrala intendenturanstalterna och utarbetande av militära säkerhetsföreskrifter för dessa,

beräkning av behovet av förrådspersonal, förande av personalstatistik och behandling av vissa personalärenden samt

inspektion av att utfärdade allmänna förrådsföreskrifter följas.

I anslutning till sistnämnda uppgift bör det ankomma på allmänna detaljen att samordna inspektionsverksamheten för hela intendenturförvaltningen. Sålunda bör detaljen årligen uppgöra ett förslag till inspektionsprogram för generalintendenten och infordra förslag från sakbyråerna rörande dessas inspektionsverksamhet. De olika förslagen böra inom detaljen sammanjämkas för nedbringande av kostnaderna för förvaltningens inspektionsverksamhet samt för undvikande av att de regionala och lokala myndigheterna bli föremål för alltför täta inspektionsbesök.

Till detaljens förrådsadministrativa verksamhet bör även höra att redigera och sammanställa materielkataloger över intendenturförnödenheter. Katalogerna, som erfordras bl. a. för anskaffningen och det tekniska underhållet, böra ordnas enligt lösbladssystem. Underlaget för katalogerna skall i huvudsak uppgöras av sakbyråerna. Allmänna detaljen skall ha att anskaffa fotografier, teckningar och ritningar, utföra lay-outarbete, provtryck och korrekturläsning, beställa tryckning samt iordningställa erforderligt antal katalogexemplar.

Förrådsbyråns avtalsdetalj skall på intendenturförvaltningens område ha samma uppgifter som motsvarande detalj inom arméförvaltningens verkstadsavdelning, d. v. s. handlägga kollektivavtals- och arbetarskyddsärenden, övervaka verksamheten inom de lokala företagsnämnderna samt handlägga frågor rörande den sociala verksamheten. Härutöver skall inom detaljen föras erforderlig lönestatistik rörande kollektivavtalsanställda arbetare samt ombesörjas viss begränsad redovisning av arbetare och tjänstemän inom förrådsorganisationen. Statistikbearbetningen bör på samma sätt som föreslagits beträffande arméförvaltningens lönestatistik utföras med hjälp av hålkortsanläggningen hos försvarets civilförvaltning. Detaljen bör utgöras av en tjänsteman i lönegrad Ce 29, förste byråingenjör eller förste byråsekreterare, med ingående kännedom om kollektivavtalsfrågor och om de lokala arbetsförhållandena.

Inom *förrådsbyråns sakgranskningsdetalj* skall utföras den på intendenturförvaltningen ankommande sakgranskningen av de lokala myndigheternas räkenskaper vad beträffar intendenturförnödenheter. På omfattningen av

denna granskning ingår utredningen närmare i det följande vid behandlingen av försvarets civilförvaltnings revisionsbyrå.

På *förrådsbyråns bokföringsdetalj* skall ankomma att utföra bokföringsmässig förrådskontroll av de från underlydande myndigheter insända redovisningshandlingarna samt att föra erforderliga materielregister. Detaljen skall vidare tillhandagå sakbyråerna med uppgifter beträffande tillgång och fördelning av materiel m. m.

Förrådsbyråns statistikdetalj skall ombesörja den statistiska bearbetning av befintligt räkenskapsmaterial m. m., som erfordras för intendenturförvaltningens anslagsberäkningar och förbrukningskontroll. Bearbetningen bör avsevärt underlättas, sedan redovisningen på sätt utredningen i det föregående föreslagit omlagts och försvarets civilförvaltnings hålkortsanläggning kan användas för ändamålet. I samråd med sakbyråerna bör detaljen i förekommande fall upplägga lämpliga konton för hålkortsredovisningen.

Arbetsuppgifterna för *förrådsbyråns expedition* skola i stort sett vara desamma, som för exempelvis förplägnadsbyråns expedition.

Förrådsbyråns personalbehov framgår av bild 82.

9. Inköpscentralen.

Försvarets intendenturförvaltnings inköpscentral skall inom intendenturförvaltningens område ha i huvudsak samma *arbetsuppgifter* som arméförvaltningens inköpscentral inom detta verks anskaffningsområde. Från inköpscentralens ämbetsbefattning skall såsom tidigare nämnts undantas inköp av hästar och hundar. Det har ifrågasatts om icke inköp av drivmedel, brännoljor och uppvärmningsbränslen borde helt och hållet ombesörjas av bränslebyrån. Motiveringen för en sådan uppfattning har varit, att det icke under de speciella marknadsförhållanden, som åtminstone för närvarande råda på detta område, medför några ekonomiska besparingar eller andra fördelar att härvidlag låta inköpscentralen handha den merkantila delen av inköpsverksamheten. Enligt utredningens uppfattning bör emellertid — även om handeln med olja är starkt bunden av kartell- och monopolbildningar — prisbildningen på området genom medverkan av ekonomisk expertis kunna påverkas vid inköp av så avsevärda kvantiteter varom här är fråga. Förhållandena kunna för övrigt ändras. Redan nu äro vissa smörjoljor föremål för fri prisbildning. De möjligheter till förmånliga inköp, som alltså kunna föreligga, anser utredningen bäst kunna tillvaratas av den merkantila och inköpstekniska sakkunskapen inom inköpscentralen. Utredningen föreslår därför, att inköpscentralen även på förevarande område skall fylla samma funktioner som beträffande intendenturförnödenheter i allmänhet.

Vid inköpscentralens *indelning* beträffar ställa inköpen av livsmedel med dess speciella varu-, marknads- och distributionsproblem så särpräglade krav på den inköpande personalens kvalifikationer att desamma böra ombesörjas av en särskild sektion, *inköpssektionen för livsmedel,* under det att övriga inköp böra kunna handhas av en sektion, *inköpssektionen för intendentur-*

materiel. Räkningsgranskning och utställande av räkningar m. m. bör utföras inom en *räkningssektion* i huvudsaklig överensstämmelse med vad som föreslagits för räkningssektionen inom arméförvaltningens inköpscentral. De expeditionella göromålen böra omhänderhas av en *expedition.*

Chef för inköpscentralen bör liksom för arméförvaltningens inköpscentral vara en inköpsdirektör i lönegrad Cp 14. Han bör ha högre handelsutbildning eller däremot svarande praktiska kunskaper samt äga omfattande och väl meriterad erfarenhet från affärsverksamhet med in- och utlandet. Han bör därjämte äga god kännedom om intendenturförnödenheterna, helst vara väl insatt i livsmedelsbranschen, äga goda språkkunskaper samt vara en omdömesgill och tränad förhandlare. Chefen för inköpssektionen för intendenturmateriel bör vara byrådirektör i lönegrad Ca 31. Han bör vara antingen civilekonom eller ingenjör med examen från lägst tekniskt gymnasium och med teoretisk merkantil utbildning eller annorledes förvärvade jämförbara kunskaper. Han skall ha god erfarenhet av industriella företag och dess kalkyleringsprinciper i första hand inom textilbranschen men helst även på möbelområdet. Han bör vidare ha goda språkkunskaper, vara förtrogen med ifrågakommande inköpskällor och tillverkare samt besitta stor förhandlingsvana. Chefen för inköpssektionen för livsmedel bör vara förste byråintendent i lönegrad Ca 29 med examen från handelshögskola eller motsvarande merkantil utbildning. Han skall i övrigt besitta motsvarande kvalifikationer som nyssnämnde sektionschef men med de praktiska erfarenheterna hämtade från livsmedelsbranschen. Chef för räkningssektionen bör vara en kamrerare i lönegrad Ca 25.

Personalbehovet för inköpscentralen framgår av bild 83.

10. Kårexpeditionen.

Kårexpeditionen skall ha till *arbetsuppgifter* att beträffande intendenturpersonal handlägga dels vissa mobiliserings- och andra personalärenden, dels vissa organisations- och utbildningsärenden. Expeditionen bör med hänsyn härtill *indelas* i en mobiliserings- och personalsektion samt en organisations- och utbildningssektion.

Chef för kårexpeditionen bör vara en intendenturofficer i lönegrad Ma 11. Han bör tillika vara chef för mobiliserings- och personalsektionen.

Arbetsuppgifterna för *kårexpeditionens mobiliserings- och personalsektion* skola i huvudsak utgöras av

fredsredovisning av personal tillhörande den för försvaret gemensamma intendenturkåren, eller, intill dess en sådan kår kommer till stånd, motsvarande personal inom de tre försvarsgrenarna,

krigsplacering av nämnda personal samt viss annan personal, som enligt utfärdade bestämmelser skall krigsplaceras av generalintendenten, samt

åtgärder i anledning av förfoganderätt jämlikt 28 § värnpliktslagen i vad avser civilanställd personal vid intendenturförvaltningen och under densamma lydande anstalter.

Härtill komma vissa andra uppgifter såsom handläggning av rekryteringsfrågor m. m. Detaljen skall vidare ombesörja de rent expeditionella göromålen för hela kårexpeditionen. Chef för sektionen bör såsom nyss nämnts vara chefen för kårexpeditionen. Som sin närmaste man inom sektionen bör han ha en intendenturofficer i lönegrad Ma 9, som tillika bör vara adjutant hos generalintendenten.

På *kårexpeditionens organisations- och utbildningssektion* skall ankomma

att handlägga utbildningsärenden beträffande all till intendenturtjänsten knuten personal såsom intendenter, förvaltare, krigskassörer, kommissarier och koktrosspersonal,

att behandla organisationsärenden avseende intendenturväsendets utveckling i stort, centrala, regionala och lokala intendenturförvaltningsorgan samt intendenturtrupptjänsten ävensom

att utöva inspektionsverksamhet beträffande intendenturtjänsten.

Till sektionens uppgifter med avseende å utbildningen höra även planläggning och genomförande av intendenturfältövningar samt befälsutbildning av den vid försvarets intendenturförvaltning placerade militära personalen. För sistnämnda ändamål böra särskilda anslagsmedel ställas till generalintendentens förfogande, vilka medel böra förvaltas av sektionen.

Chef för organisations- och utbildningssektionen bör vara en intendenturofficer i lönegraden Ma 10.

Det för *kårexpeditionen* beräknade *personalbehovet* framgår av bild 84.

11. Centralplaneringen.

Försvarets intendenturförvaltnings centralplanering skall inom verket inneha samma ställning som arméförvaltningens centralplanering föreslagits skola inta inom sistnämnda verk och skall i huvudsak omhänderha motsvarande *arbetsuppgifter*. Personal- och utbildningsfrågor skola dock, såsom förut nämnts, inom intendenturförvaltningen handläggas på kårexpeditionen. För intendenturförvaltningens centralplanering tillkommer såsom en följd av ämbetsverkets ställning som en för hela försvaret gemensam centralförvaltning funktionen att utgöra verkets kontaktorgan med de tre försvarsgrenarna och att därvid förmedla och söka tillgodose försvarsgrenarnas behov och önskemål beträffande intendenturtjänsten. På centralplaneringen i intendenturförvaltningen skall vidare ankomma att förvalta försvarsgrenarnas anslag till utbildning och övningar samt att handlägga ärenden rörande den militära säkerhetstjänsten i vad rör det egna verket.

Centralplaneringen bör *indelas* i en *allmän detalj* och en *ekonomidetalj* av vilka ekonomidetaljen skall ha att utföra samma göromål som motsvarande detalj inom arméförvaltningens centralplanering och allmänna detaljen skall handha övriga på ifrågavarande stabsorgan ankommande uppgifter. *Chef för centralplaneringen* bör vara en intendenturofficer i lönegrad Ma 11 och som chef för allmänna detaljen bör vara placerad en intendenturofficer i lönegrad Ma 10. Ekonomidetaljen bör utgöras av en kamrerare i lönegrad Ce 27. För

nyssnämnda kontaktverksamhet med försvarsgrenarna böra i allmänna detaljen ingå en kapten ur vardera armén, marinen och flygvapnet, vilka skola utses av respektive försvarsgrenschefer. I detta sammanhang vill utredningen framhålla betydelsen av att inom de centrala staberna tillräcklig tillgång finnes på intendenturutbildad personal. För närvarande finnas inom försvarsgrensstaberna placerade intendenturofficerare med huvudsaklig uppgift att lösa inom dessa staber förekommande förvaltningsärenden av allmän ekonomisk art. Sålunda tjänstgöra inom arméstaben en major och en kapten ur intendenturkåren vid stabens utbildningsavdelning, inom marinstaben en kapten ur marinintendenturkåren vid stabens intendenturdetalj med tjänstgöringsskyldighet även vid stabens organisationsavdelning samt inom flygstaben en kapten i intendenturbefattning vid organisationsavdelningen. För handläggning av ärenden rörande den operativa underhållstjänsten ingå i försvarsstabens kvartermästaravdelning en intendenturkapten från vardera armén och marinen. Inom marin- och flygstaberna, som ha att svara för krigsplanläggningen var och en för sin försvarsgren, finnas däremot inga intendenturofficerare vid dessa stabers operationsavdelningar. Från sistnämnda stabers sida har framhållits behovet av intendenturutbildad personal vid planläggningen av den operativa underhållstjänsten. Utredningen får för sin del föreslå, att en intendenturkapten avses för vardera av de båda stabernas operationsavdelningar och att hänsyn härtill tas vid beräkning av erforderligt antal intendenturofficersbeställningar.

Centralplaneringens personalbehov framgår närmare av bild 85.

12. Juridiska sektionen.

Även beträffande juridiska sektionen gäller att den skall ha *arbetsuppgifter* av i huvudsak samma slag som motsvarande sektion i arméförvaltningen. Den skall sålunda främst vara intendenturförvaltningens rådgivande organ i juridiska och juridiskt-administrativa frågor samt därutöver själv handlägga s. k. avskrivningsärenden, ärenden rörande besvär i vissa egentliga förvaltningsärenden samt s. k. obligatoriska ersättningsärenden. Särskilt förtjänar nämnas, att sektionen icke skall ha att ta befattning med ärenden rörande läger- och manskapskassor. Dessa ärenden föreslås av utredningen skola koncentreras till försvarets civilförvaltning och i den mån intendenturförvaltningens medverkan påkallas i sådana ärenden blir det fråga om militärtekniska eller ekonomiska bedömanden vilka böra tillkomma centralplaneringen eller någon av verkets byråer. Sektionens *personalbehov* utgöres av lägst en byrådirektör i lönegrad Ca 31 såsom sektionschef, en förste byrå-sekreterare i lönegrad Ce 27 och ett kanslibiträde.

13. Centralexpeditionen.

Liksom arméförvaltningens centralexpedition skall centralexpeditionen inom försvarets intendenturförvaltning ha till *arbetsuppgifter* att handlägga vissa ärenden av för verket gemensam art, nämligen vissa personaladmini-

strativa ärenden, frågor rörande verkets kontorsorganisation, vissa för verket eller dess stabsorgan centrala expeditionsuppgifter samt förvaltningen av verkets avlönings- och omkostnadsanslag. Arbetsrutinerna böra i stort sett vara desamma som inom arméförvaltningens centralexpedition samt expeditionens *indelning* och göromålens fördelning på de olika organisationsenheterna likaledes i huvudsak desamma. Intendenturförvaltningens centralexpedition bör sålunda indelas i en *personaldetalj*, en *organisationsdetalj*, en *registratur*, en *skrivcentral*, en *vakttjänst* och, därest ämbetsverket kommer att förläggas till annan plats än ämbetsbyggnaderna å Ladugårdsgärde, en *telefontjänst*. Chef för centralexpeditionen bör liksom för arméförvaltningens centralexpedition vara en kontorschef i lönegrad Ca 31.

Centralexpeditionens personalbehov framgår av bild 86.

Bild 87 utvisar en sammanställning av försvarets intendenturförvaltnings hela personalbehov.

E. FÖRSVARETS INDUSTRIPLANERING.

I. Arbetsuppgifter.

Såsom framgår av utredningens i det föregående framlagda principiella synpunkter på förvaltningsverksamhetens ordnande inom tyg- och intendenturförvaltningstjänstens områden skall försvarets industriplanering utgöra ett för försvaret gemensamt organ, som skall ha att ombesörja vissa sådana med anskaffningen av förnödenheter för försvarets räkning sammanhängande uppgifter, som icke ansetts böra handhas av de materielförvaltande centralmyndigheterna var för sig utan av en av desamma oavhängig instans.

Dessa uppgifter äro, såsom också tidigare berörts, att utöva viss planerande verksamhet för krigsmaktens försörjning med krigsmateriel och andra förnödenheter under beredskap och i krig, s. k. industriplanering, att samordna och övervaka de centrala försvarsförvaltningarnas inköpsverksamhet, att leda och samordna standardiseringsverksamheten inom försvaret samt utarbetandet och vidmakthållandet av för försvaret gemensam materielnomenklatur och materielkod, att utveckla och samordna kontrollmetodiken inom försvaret, att konstruera, anskaffa och förrådshålla mätdon för försvarets räkning, att fungera såsom försvarets patentorgan, att samordna utvecklingsverksamheten inom försvaret i fråga om teleteknisk materiel samt att avgöra vilken försvarsgrensförvaltning som skall handha huvudförvaltningen beträffande för flera försvarsgrenar gemensam materiel. Härtill komma vissa serviceuppgifter av intern art.

Försvarets industriplanerings ämbetsbefattning begränsas av de befogenheter, som tillkomma andra centrala förvaltningsmyndigheter inom försvaret och, vad planeringen av krigsindustrien beträffar, riksnämnden för ekonomisk försvarsberedskap.

Ett närmare angivande av försvarets industriplanerings arbetsuppgifter sker i det följande vid behandlingen av verkets olika organisationsenheter.

II. Organisation.

1. Försvarets industriplanerings indelning.

Av de arbetsuppgifter, som enligt vad ovan sagts böra tillkomma försvarets industriplanering, böra de som avse krigsindustriplanering, standardisering (med nomenklatur och materielkod), kontrollmetodik och patent såsom helt fristående från varandra handläggas på olika sektioner inom verket, de förut nämnda planerings-, standardiserings-, kontrollmetodik- och patentsektionerna. Försvarets industriplanerings åliggande att samordna och övervaka de centrala försvarsförvaltningarnas inköpsverksamhet innefattar dels uppgiften att i fred dirigera denna verksamhet så att goda förutsättningar skapas för krigstillverkning, dels uppgiften att tillse att verksamheten ifråga bedrives efter ekonomiska grunder. Förstnämnda uppgift sammanhänger så intimt med krigsindustriplaneringen att den bör omhänderhas av samma sektion som denna. Den andra uppgiften bör ankomma på souschefen för industriplaneringen personligen, varvid han dock i vissa avseenden bör biträdas av planeringssektionen, vilken ändock med hänsyn till krigsindustriplaneringen måste uppfölja inköpsverksamheten. På grund av det samband som råder mellan kontrollmetodik och mätdon böra vidare industriplaneringens uppgifter med avseende å mätdonsförsörjningen ankomma på kontrollmetodiksektionen. Uppgiften att samordna utvecklingsverksamheten inom försvaret i fråga om teleteknisk materiel bör såsom tidigare nämnts inom industriplaneringen handhas av ett teletekniskt laboratorium. Fördelningen av huvudförvaltningen för skilda materielslag mellan de olika materielförvaltande ämbetsverken och de interna serviceuppgifterna böra såsom också tidigare nämnts ankomma på tre stabsorgan, nämligen en centralplanering, en juridisk assistent och en centralexpedition.

Arbetsfördelningen mellan de olika organisationsenheterna bör alltså vara i stort sett följande:

På *planeringssektionen* skola handläggas de ärenden, som sammanhänga med försvarets industriplanerings uppgifter på krigsindustriplaneringens och inköpsverksamhetens områden.

Inom *standardiseringssektionen* skola fullgöras de uppgifter, som tilldelats försvarets industriplanering i fråga om standardisering, nomenklatur och materielkod. Vad beträffar teleteknisk materiel skall sektionen härutinnan biträdas av det teletekniska laboratoriet.

Kontrollmetodiksektionen skall bearbeta försvarets kontrollmetodik samt omhänderha konstruktion, anskaffning och förrådshållning av mätdon för försvaret.

Patentsektionen skall utöva de funktioner, som åligga försvarets industriplanering i egenskap av försvarets patentorgan.

Samordningen av konstruktionsverksamheten på teleteknikens område skall äga rum vid *försvarets teletekniska laboratorium*, som även skall utgöra ett serviceorgan åt försvarsgrensförvaltningarna samt verka för standardisering, gemensam nomenklatur och enhetlig materielkod på området.

Inom *centralplaneringen* skola handläggas ärenden angående fördelning av huvudförvaltningen beträffande för flera försvarsgrenar gemensam materiel. Där bör även behandlas sådana ärenden av allmän natur, som icke närmast sammanhänga med verksamheten inom någon av verkets övriga enheter.

Den *juridiske assistenten* skall vara rådgivare åt verkets övriga organ i juridiska och juridiskt-administrativa ärenden.

På *centralexpeditionen* slutligen skall ankomma att handlägga verkets personal- och organisationsärenden samt vissa anslagsärenden ävensom att ombesörja registrering, skrivhjälp, säkerhetstjänst och budtjänst för verkets räkning.

2. *Försvarets industriplanerings ledning.*

Såsom förut nämnts bör överbefälhavaren vara *chef för försvarets industriplanering*. Såsom sådan bör han principiellt äga besluta i varje på verket ankommande ärende. Då emellertid överbefälhavaren icke i större utsträckning än som är nödvändigt bör belastas med förvaltningsgöromål, förutsätter utredningen, att han begagnar sin befogenhet som verkschef endast då ett ingripande från hans sida befinnes påkallat. Vissa ärenden böra under alla förhållanden inom verket avgöras av överbefälhavaren. Hit höra främst sådana ärenden rörande fördelning av industrikapacitet eller av huvudförvaltningen för visst materielslag i vilka vid ärendenas beredning samförstånd icke kunnat ernås mellan verket och en eller flera centrala förvaltningsmyndigheter eller mellan två eller flera förvaltningsmyndigheter inbördes.

För den direkta ledningen av verket bör finnas en *souschef*. På denne skall därjämte såsom tidigare nämnts ankomma att personligen tillse att de centrala försvarsförvaltningarnas inköpsverksamhet bedrives efter ekonomiska grunder. I fråga om inköp av stor ekonomisk betydelse bör souschefen ha befogenhet att om han så finner erforderligt personligen delta i förvaltningarnas merkantila förhandlingar. Beslut om inköp böra i dylika fall i vanlig ordning fattas av respektive förvaltning men souschefen för industriplaneringen bör ha skyldighet att i förekommande fall anmäla avvikande mening, varvid vad som i ärendet förekommit bör bringas till Kungl. Maj:ts kännedom. På souschefen måste, med hänsyn till den stora betydelsen för hela försvaret av att verket med omtanke och planmässighet fullgör sina skiftande åligganden, ställas höga anspråk. Han bör bl. a. äga ingående kännedom om industrien och vara en framstående förhandlare. På grund av det anförda bör souschefen, som torde böra förordnas för viss tid, vara generaldirektör i lägst lönegrad Cp 19. Det kan emellertid visa sig erforderligt att kunna erbjuda en något högre lönegrad än den angivna för att för befattningen kunna förvärva en person med erforderliga merkantila kvalifikationer på det industriella området. Möjligheter synas därför böra finnas för Kungl. Maj:t att om därigenom en särskilt

lämplig kraft kan tillförsäkras verket, bereda denne en något högre löneställning, dock icke högre än i lönegrad Cp 23, till vilken den nuvarande generaldirektörstjänsten i krigsmaterielverket är hänförd. Utredningen föreslår därför att befattningen som generaldirektör och souschef för försvarets industriplanering i verkets stat upptas med angivande av att den skall vara placerad i *högst* lönegrad Cp 23.

3. *Planeringssektionen.*

Planeringssektionen skall såsom förut nämnts ha till *arbetsuppgift* att utföra det krigsförberedelsearbete, som ankommer på försvarets industriplanering, samt att samordna och övervaka de centrala försvarsförvaltningarnas inköpsverksamhet.

Av behandlingen i det föregående av försvarsgrensförvaltningarnas och försvarets intendenturförvaltnings organisation framgår, att dessa verk vart och ett inom sitt område bl. a. skola ha att utarbeta vissa krigsförvaltningsplaner omfattande de åtgärder, som i fredstid skola förberedas och planläggas för att vid krigsfara och under krig tillgodose försvarets behov av förnödenheter av olika slag. De egentliga krigsförvaltningsplanerna utgöras av krigsmaterielplaner, krigsammunitionsplaner, krigsdrivmedels- och krigsbränsleplaner, krigsförplägnadsplaner, krigsreparationsplaner, krigsveterinärvårdsplaner med hästanskaffningsplaner och krigsindustriplaner. Såsom tidigare nämnts skola krigsmateriel-, krigsammunitions- och krigsreparationsplanerna uppgöras av försvarsgrensförvaltningarna var och en för sin försvarsgrens räkning, dock att beträffande motorfordon arméförvaltningen och beträffande fartyg marinförvaltningen skola uppgöra krigsreparationsplaner för hela landet. Krigsdrivmedels-, krigsbränsle- och krigsförplägnadsplaner samt krigsveterinärvårdsplaner med hästanskaffningsplaner skola uppgöras av försvarets intendenturförvaltning. Av krigsindustriplanerna skola de, som avse stridsvagnar, fartyg och torpeder samt flygplan, uppgöras av respektive armé-, marin- och flygförvaltningen. Försvarets industriplanering skall uppgöra erforderliga krigsindustriplaner i övrigt.

Krigsindustriplanerna äro beroende av övriga krigsförvaltningsplaner så tillvida som att av de sistnämnda skola framgå de behov krigsindustriplanerna skola tillgodose. Olika i krigindustriplanerna ingående tillvägagångssätt för täckande av dessa behov påverka å sin sida övriga krigsförvaltningsplaners utformning. Med hänsyn till detta ömsesidiga beroende är det nödvändigt, att försvarets industriplanering lämnar övriga centrala förvaltningsmyndigheter erforderliga direktiv för deras krigsförberedelsearbete samt från dessa erhåller de uppgifter som behövas för krigsindustriplaneringen. Försvarets industriplanering skall ha att samordna och sammanhålla alla krigsindustriplaner, alltså även de som icke skola uppgöras av verket. Vid sitt arbete med krigsindustriplaneringen har försvarets industriplanering bl. a. att beräkna försvarets behov vid krigsfara och under krig av industriell tillverkningskapacitet, råvaror och andra förnödenheter, transportbehov m. m. Dessa behovsberäkningar jämte förslag i mån av möjlighet till täckning av

behovet av tillverkningskapacitet skola av industriplaneringen anmälas för riksnämnden för ekonomisk försvarsberedskap, som har att svara för försörjningen för landet i dess helhet vid krigsfara och under krig. Sedan riksnämnden med ledning av industriplaneringens beräkningar tilldelat försvaret vad som med hänsyn till folkförsörjningen kan avses för försvarets behov, har industriplaneringen att vidare utarbeta sina planer med utgångspunkt från den erhållna tilldelningen samt att av densamma ställa erforderliga delar till försvarsgrensförvaltningarnas förfogande för på dem ankommande krigsindustriplanering.

Under beredskap och krig, då industriens leveransförmåga ej kan beräknas vara tillräcklig för att täcka försvarets behov, är det icke lämpligt att försvarsförvaltningarna verkställa inköp var för sig och med beaktande endast av det egna behovet. I ett dylikt läge bör inköpsverksamheten centralt dirigeras av försvarets industriplanering, som skall ha att avgöra prioritetsfrågor och förhindra att en för försvaret olämplig konkurrens om materielleveranser uppstår mellan olika förvaltningar. Som förut framhållits bör industriplaneringen även under fred utöva en viss samordning och övervakning av inköpsverksamheten. Det är av största betydelse att krigsindustriplanerna snabbt kunna bringas i verkställighet. Kortaste igångsättningstid för tillverkning av visst materielslag erbjuda sådana industrier som tidigare sysslat med motsvarande tillverkning och där sålunda lämpliga maskiner och verktyg finnas tillgängliga och arbetskraften har vana vid tillverkningen i fråga. En uppgift av mycket stor betydelse i samband med uppgörande av krigsindustriplanerna är därför att tillse, att provbeställningar i fred i möjligaste mån utläggas vid industrier som under krigsfara eller krig avses skola ianspråktas för tillverkning av krigsmateriel. För att vid sitt planeringsarbete få uppgift om vilka industrier som vunnit erfarenhet på tillverkning av viss materiel måste industriplaneringen ha möjlighet att uppfölja av förvaltningarna utlagda större beställningar. Detta kan lämpligen ske genom att förvaltningarna åläggas att till industriplaneringen översända kopior på beställningar överstigande visst belopp, förslagsvis 10 000 kronor. Vidare bör försvarets industriplanering ha befogenhet att i den mån den finner detta erforderligt infordra uppgift från förvaltningarna om planerade inköp, som ur krigstillverkningssynpunkt eller ekonomisk synpunkt äro av stor vikt. Försvarets industriplanering bör därjämte ha möjlighet att ge förvaltningarna direktiv beträffande utläggningen av inköpen så att i den mån detta är möjligt industrier som avses skola delta i tillverkningen under krigsfara och krig erhålla beställningar på motsvarande materiel i fred. Härvid få givetvis icke enbart beredskapssynpunkter göras gällande, utan försvarets industriplanering måste beakta att anskaffningarna även ur fredsekonomisk synpunkt böra vara fördelaktiga.

För närvarande erhåller krigsmaterielverket vissa anslag till bestridande av en del kostnader för industriell krigsberedskap. Motsvarande anslag böra i fortsättningen tilldelas industriplaneringen. Av krigsmaterielverkets rörelse-

kapital får vidare viss summa tas i anspråk för lagerköp av materiel för krigsförsörjningen. Utredningen föreslår, att dessa medel i fortsättningen ställas till industriplaneringens förfogande för beredskapsköp. I princip synas de för krigsmaterielverket utfärdade bestämmelserna rörande disposition av medlen för beredskapsköp kunna gälla även för industriplaneringen. Beredskapsköpen böra verkställas av förvaltningarna efter direktiv från industriplaneringen.

Chef för planeringssektionen bör vara en överingenjör i lönegrad Cp 10. Han bör besitta omfattande praktisk planerings- och tillverkningserfarenhet från olika branscher, främst från den mekaniska industrien med vilken han bör ha goda kontakter. Han bör ha ådagalagt god organisationsförmåga samt ha visat förutsättningar för att kunna vinna industrien för ett förtroendefullt och positivt samarbete.

Planeringssektionens arbete kommer under en övergångsperiod på två till tre år huvudsakligen att bestå i en första uppläggning av det planeringsprogram som försvarets industriplanering har att fullfölja. Sedan erforderliga planer en gång utarbetats, kommer huvuddelen av sektionens arbete i fortsättningen att bestå i att hålla upplagda register aktuella, att verkställa av förändringar i materiellägen, industrikapacitet eller dylikt betingade omplaceringar samt att utföra vissa inventeringar och inspektioner. Utredningen har vid beräkningen av *planeringssektionens personalbehov* (se bild 88) utgått från sistnämnda arbetsläge. Under övergångsperioden erfordras en viss förstärkning såväl av den mera kvalificerade som den lägre ingenjörpersonalen. Detta tillfälliga behov torde få tillgodoses genom anställande — med anlitande av för ändamålet särskilt anvisade medel — av extra tjänstemän.

4. Standardiseringssektionen.

På standardiseringssektionen skall ankomma att fullgöra de *arbetsuppgifter*, som åvila försvarets industriplanering på standardiseringens område. Sektionen skall sålunda leda och samordna standardiseringsverksamheten inom försvaret. För sådan materiel, som är gemensam för flera försvarsgrenar eller som skall krigstillverkas eller som ur förrådshållnings- och krigsreparationssynpunkt är av större betydelse, skall sektionen själv utarbeta eller med hjälp av berörda materielförvaltande verk, industriföretag m. fl. låta utarbeta samt fastställa standard. Detta gäller i första hand vapen och ammunition, telemateriel, fordon med undantag av stridsvagnar, driv-, smörj- och insmörjningsmedel samt intendenturmateriel. I fråga om telemateriel skall sektionen biträdas av försvarets teletekniska laboratorium. För materiel, som är speciell för en förvaltning, skall standard utarbetas och fastställas av förvaltningen själv, men före fastställandet skall standarden underställas industriplaneringen, som genom sin standardiseringssektion har att samordna de olika förvaltningarnas verksamhet på området samt att pröva om förslag till speciell standard äro av den art, att de böra utvidgas att avse för försvaret gemensam standard. För att icke en ur standardiseringssyn-

punkt lämplig anordning skall inverka ofördelaktigt ur sådana funktionssynpunkter, som icke kunna överblickas av sektionen, måste densamma vid utarbetande av standard hålla intim kontakt med berörda sakorgan inom de centrala förvaltningarna. Där viss materiel, som kan ingå i krigsmateriel, är föremål för civil standardisering, skall sådan standard i den utsträckning sig göra låter användas inom försvaret. Helst bör den civila standarden i dylika fall från början utformas med hänsynstagande till militär materiel. Standardiseringssektionen skall övervaka, att civil standard tillämpas där så kan ske, och skall i samarbete med civila standardiseringsorgan söka påverka den civila standarden i för försvaret gynnsam riktning. Förvaltningarna böra halvårsvis tillställa sektionen rapporter beträffande utfört standardiseringsarbete. För att samordna och övervaka standardiseringsverksamheten bör därjämte sektionen träda i direkt kontakt med försvarsgrensförvaltningarnas standardiseringssektioner och ritkontor samt om så anses erforderligt föreslå förvaltningarna åtgärder för standardiseringstjänstens effektivisering.

Industriplaneringens standardiseringsverksamhet måste i avsevärd utsträckning bedrivas som kommittéarbete, där industriplaneringen har att sammankalla företrädare för berörda förvaltningar och leverantörer. Efter samråd med försvarets materielförvaltande ämbetsverk skall industriplaneringen utse representanter i Sveriges standardiseringskommission samt under kommissionen lydande kommittéer och utskott. Standardiseringssektionens personal skall delta i detta kommittéarbete.

På standardiseringssektionen skall även ankomma att leda utarbetandet och vidmakthållandet av en för försvaret gemensam materielkod. En sådan kod utgör grunden för standardiseringsarbetet.

Standardiseringssektionen bör — under en förste byrådirektör i lönegrad Ce 33 med stor erfarenhet av standardiseringsverksamhet såsom *sektionschef* — *indelas* i en *materialdetalj* och en *materieldetalj* för respektive material- och materielstandardisering samt en *klassifikationsdetalj* för arbetet med en för försvaret gemensam materielkod. Gemensam för detaljerna bör finnas en *ritare* för utförande av erforderligt ritarbete samt för registrering och sortering av standardiseringshandlingar.

5. Kontrollmetodiksektionen.

Kontrollmetodiksektionen skall såsom förut nämnts ha till *arbetsuppgifter* dels att vetenskapligt behandla kontrollmetodiken inom försvaret, dels att konstruera, anskaffa, kontrollera och förrådshålla mätdon för försvaret.

Vid anskaffning av krigsmateriel är en ändamålsenlig och tillförlitlig kvalitetskontroll av väsentlig betydelse. Bearbetningen för försvarets del av de teoretiskt matematiska grunderna för kontrollmetodiken bör ankomma på försvarets industriplanering bl. a. med hänsyn till sambandet med standardiseringsverksamheten. De teoretiska utredningarna, vilka böra ske i kontakt med försvarsförvaltningarna och med organ för motsvarande arbete inom industrien samt med beaktande av utvecklingen på området inom och utom

landet, skola av kontrollmetodiksektionen omsättas i praktiskt användbara anvisningar i form av bl. a. allmänna kontroll- och leveransbestämmelser, tabeller och normer för statistisk kontroll, vissa tekniska bestämmelser rörande t. ex. råmaterial och standardiserade halvfabrikat, som användas inom flera försvarsgrenar, samt föreskrifter för märkning av materiel och materialier m. m.

För utarbetande av kontrollmetoder och kontrollbestämmelser kräves underlag i form av tillförlitliga mätresultat. För att erhålla sådana och för att kunna prova nya mätdon och metoder bör kontrollmetodiksektionen ha tillgång till ett mätlaboratorium med resurser för såväl mycket noggranna mätningar som frekvensundersökningar genom uppmätning av detaljer i stora serier. Genom arbetet på laboratoriet erhålles en överblick över den moderna mätteknikens resurser, varigenom sektionen kan verka som rådgivande organ i fråga om sättet för utförande av invecklade mätningar samt beträffande ur tekniska och ekonomiska synpunkter lämpligaste apparatur vid olika sorters mätningar. Flertalet mätdon är för försvarsgrenarna gemensamt och bör därför anskaffas av en och samma myndighet. Med hänsyn härtill och till mätdonens samband med kontrollmetodikarbetet anser utredningen att anskaffningen av desamma för hela försvarets räkning bör anförtros industriplaneringen och inom nämnda verk handhas av kontrollmetodiksektionen. Verkets uppgifter härutinnan böra omfatta behovsberäkningar, konstruktion i den utsträckning så erfordras, utarbetande av leveransbestämmelser, planering och verkställande av inköp, leveranskontroll samt räkningsgranskning.

För mätdon, som äro avsedda för krigstillverkningen, bör även förrådshållningen ombesörjas av kontrollmetodiksektionen. Mätdonen böra registreras samt förvaras och vårdas i ett under sektionen lydande förråd. Från förrådet skola mätdon tillhandahållas industrier, på vilka utlagts av verket krigsplanerad tillverkning. Även i övrigt böra mätdon kunna utlånas till försvarets leverantörer och till de centrala förvaltningarnas kontrollanter. Mätdon, som varit utlånade, måste kontrolleras och behöva ofta justeras. För utförande av smärre justeringar bör sektionen ha tillgång till en mindre serviceverkstad.

Kontrollmetodiksektionen bör *indelas* i en *kontrollmetodikdetalj* för utveckling och normering av kontrollmetodiken, en *anskaffningsdetalj* för konstruktion och anskaffning av mätdon samt en *servicedetalj* för övriga arbetsuppgifter med avseende å mätdonen. Härtill kommer det förut nämnda *mätlaboratoriet*. Det likaledes tidigare nämnda mätdonsförrådet bör vara underställt servicedetaljen.

Chef för *kontrollmetodiksektionen* bör vara en förste byrådirektör i lönegrad Ce 33. Han bör vara antingen civilingenjör (mekanist) med erfarenhet av tillverkning inom mekanisk industri, helst även krigsindustri, eller militär med utbildning vid teknisk högskola och flerårig erfarenhet av kontroll av krigsmateriel. Han bör vidare ha ingående kännedom om modern kvalitetskontroll i såväl teori som praktik.

6. Patentsektionen.

Försvarets industriplanering skall såsom förut nämnts vara patentorgan för försvaret. Härmed förenade *arbetsuppgifter* skola utföras inom verkets patentsektion. Sektionen skall genom studium av in- och utländsk patentlitteratur och kungjorda patentansökningar följa den tekniska utvecklingen och sålunda kunna ge de materielförvaltande försvarsmyndigheterna impulser i deras utvecklings- och konstruktionsarbete. Sektionen skall vidare bistå försvarsförvaltningarna och militära myndigheter med behandlingen av patentärenden samt med råd och yttranden i patentangelägenheter. Processer i försvaret berörande patentärenden skola liksom försvarets andra rättegångar föras av försvarets civilförvaltning varvid emellertid patentsektionen skall tillhandagå med erforderlig patentexpertis. Frågor rörande hemlighållande av uppfinningar behandlas enligt därom av Kungl. Maj:t utfärdade bestämmelser av en särskild granskningsnämnd. Härutinnan förutsätter utredningen ingen ändring. Chefen för patentsektionen bör lämpligen utses till ledamot av nämnden. Inom varje materielförvaltande central försvarsmyndighet bör finnas utsedd en sakkunnig, som skall ha att avge begärda yttranden till nämnden. Patentsektionen skall centralt övervaka försvaret tillhöriga och av försvaret eljest disponerade patent, bevaka tidsfrister för vidmakthållande av och invändningar mot patent, tillse att årsavgifter för patent erläggas m. m. Sektionen bör liksom för närvarande motsvarande sektion inom krigsmaterielverket disponera medel för bestridande av vissa med ansökan om och beviljande av patent förenade kostnader.

Chef för *patentsektionen* bör vara en förste byråingenjör i lönegrad Ca 29 med examen från teknisk högskola och med erfarenhet av behandlingen av patentärenden.

7. Försvarets teletekniska laboratorium.

Såsom bl. a. vid behandlingen i det föregående av principerna för tygförvaltningstjänstens ordnande framhållits, bör vid försvarets industriplanering finnas inrättat ett för försvarsgrenarna gemensamt teletekniskt laboratorium. Utveckling och konstruktion av såväl teleteknisk som annan tygmateriel skola visserligen omhänderhas av försvarsgrensförvaltningarnas vederbörande sakorgan, men det teletekniska utvecklingsarbetet är till stor del av så likartad beskaffenhet vid samtliga försvarsgrenar att ett från förvaltningarna fristående samordnande organ bör finnas på teleteknikens område.

Den för försvaret erforderliga högkvalificerade teletekniska ingenjörpersonalen torde under den närmaste tioårsperioden bli mycket svår att rekrytera. Den tillgängliga expertisen måste därför utnyttjas för de verkligt kvalificerade uppgifterna inom system- och materielutvecklingen på området och på sådant sätt att den kommer samtliga försvarsgrenar tillgodo. Eftersom konstruktionsverksamheten beträffande telemateriel i huvudsak består i laboratoriearbete, torde en samordning av verksamheten på teleteknikens område bäst åstadkommas genom inrättandet av ett för försvaret gemensamt teletek-

niskt laboratorium. Inom ett sådant laboratorium kunna även möjligheterna till standardisering bäst tillvaratas. Stora besparingar stå jämväl att vinna med inrättande av ett sådant organ såväl vad angår laboratorieutrustning som personal. Särskilt blir så fallet om laboratoriet lokalt förlägges i anslutning till försvarets forskningsanstalts avdelning för hithörande frågor, som i stor utsträckning använder sig av samma sorts utrustning och experter som erfordras för projekt- och konstruktionsarbetet inom försvarsgrensförvaltningarna. Utredningen räknar därför med att så skall kunna ske.

Laboratoriets *arbetsområde* skall i huvudsak utgöras av arbetsområdena för signal-, tele- och elektrobyråerna inom respektive armé-, marin- och flygförvaltningarna och skall således omfatta elektrisk svagströmsmateriel avsedd för förbindelsetjänst, navigering, trafikledning, säkerhetstjänst, spaning, stridsledning och eldledning, elektrosvagströmsapparater för betjäning, mätning, kontroll och indikering, aktiv och passiv materiel som motmedel mot högfrekventa störningar och signaler, installations- och anläggningsmateriel för svagströmsanläggningar, svagströmstekniska byggelement, strömkällor och strömförsörjningsmateriel för ovannämnda materielslag samt lednings- och isoleringsmaterial.

Vad laboratoriets *arbetsuppgifter* inom det angivna arbetsområdet beträffar skall laboratoriet i första hand vara ett för försvarsgrensförvaltningarna gemensamt organ och samarbetsforum för bedrivande av erforderlig laboratorie-, konstruktions- och försöksverksamhet. Verksamheten skall utföras av förvaltningarnas personal men laboratoriet skall tillhandagå med lokaler, utrustning, ett visst lager av byggelement, materiel och materialier av förbrukningskaraktär samt med viss expertis och servicepersonal. I en del fall, då det gäller särskilt komplicerad eller för försvarsgrenarna gemensam materiel, bör verksamheten i expertbesparande och förenhetligande syfte ledas av laboratoriet.

Självt skall laboratoriet under överinseende av standardiseringssektionen handha standardiseringen inom sitt arbetsområde och därvid i kontakt med övriga standardiseringsorgan, försvarets forskningsanstalt och industrien verka för en så långt driven standardisering på området som är möjlig. Sålunda skall genom laboratoriets försorg i första hand beträffande komponenter och material verkställas utredning rörande tekniska krav med hänsyn till användningsområden, utarbetas typspecifikationer och utföras typprov. Därjämte skall laboratoriet utarbeta teknisk nomenklatur för fackuttryck och benämningar samt samordna försvarsgrensförvaltningarnas katalogiseringsarbete så att en gemensam registerkod erhålles.

Laboratoriet skall vidare direkt samarbeta med försvarets forskningsanstalt och skall kunna direkt från anstalten överta konstruktionsuppgifter beträffande inom anstalten utexperimenterad materiel tillhörande laboratoriets arbetsområde.

Slutligen skall laboratoriet utgöra försvarets industriplanerings sakkunniga instans i vad det gäller bestämmande av vilken försvarsgrensförvaltning,

som skall handha huvudförvaltningen av olika materielslag inom teleteknikens område, samt vid avgörande av prioritetsfrågor beträffande laboratoriets utnyttjande av olika myndigheter eller för olika ändamål.

Chefen för laboratoriet bör ha avlagt examen vid teknisk högskola samt besitta ingående teletekniska kunskaper och kännedom om inom försvaret förekommande telemateriel, dess konstruktion och användningssätt samt de militära krav som ställas på denna materiel. Befattningen bör under tjänstebenämningen laboratoriechef hänföras till lönegraden Cp 10.

I likhet med försvarsgrensförvaltningarnas sakbyråer bör laboratoriet *indelas* i vissa sakorgan med för var och en avgränsat materielområde samt vissa funktionella organ för samordnande eller eljest gemensamma uppgifter.

Sakorganen böra med hänsyn till utvecklingsarbetets nuvarande omfattning och betydelse på olika områden inom teletekniken utgöras av fyra laboratoriesektioner, nämligen en *radiosektion* för teleteknisk materiel för radiokommunikation, radionavigering och motmedel mot radio samt tillbehörsmateriel, apparater och hjälpmedel för kontroll, indikering och service av radioteknisk karaktär, en *radarsektion* för radarmateriel, apparater och hjälpmedel för kontroll, mätning och betjäning av radar samt för motmedel mot radar, en *styrningssektion* för tillbehörsmateriel och byggelement för servo- och styrningsapparatur ävensom en *allmän laboratoriesektion* för övrig till laboratoriets arbetsområde hörande materiel såsom telefon- och trådtransmissionsmateriel, bärfrekvensmateriel, fjärrskrift- och bildöverföringsapparatur, talförvrängningsapparatur, elektronrörsförstärkare, aeroakustisk materiel, hydroakustisk materiel, ljudmätmateriel samt ljudupptagningsmateriel. Någon fast indelning av laboratoriesektionerna i detaljer bör med hänsyn till arbetssättet och de mycket skiftande arbetsuppgifterna icke ske. Inom de olika sektionerna skola finnas vissa experter med omfattande teoretiska kunskaper var och en inom sitt specialområde. Laboratoriearbetet förutsättes skola bedrivas av personal från respektive försvarsgrensförvaltningar. När inom en förvaltning teletekniska problem uppstå för vars lösande erfordras tillgång till laboratorieresurser bör sålunda förvaltningen avdela personal, som inom laboratoriet får utföra erforderliga undersökningar. Laboranterna skola erhålla hjälp och ledning av laboratoriets experter. Laboranter från olika förvaltningar, som bearbeta likartade problem, komma sålunda att arbeta inom samma sektion och under ledning av samma expert. Genom den intima arbetskontakt mellan laboranterna från olika förvaltningar som därigenom erhålles bör uppnås att vunna resultat och erfarenheter komma samtliga förvaltningar tillgodo varigenom dubbelarbete undvikes och möjlighet skapas att nå snabba resultat. Inom laboratoriet böra även samlas och sammanställas rön från gjorda undersökningar, vilka kunna bli av värde för kommande arbeten. Sektionscheferna för radio- och radarsektionerna böra vara byrådirektörer i lönegrad Ca 31 och sektionscheferna för styrningssektionen och allmänna sektionen byrådirektörer i lönegrad Ce 31. De böra inneha examen från teknisk högskola samt ha särskild erfarenhet och kunskap var och en på sitt specialområde.

Laboratoriets funktionella organ böra vara tre, nämligen konstruktionssektionen, som skall svara för mekaniska konstruktiva problem, övervaka och koordinera konstruktionsarbetet mellan förvaltningarna och andra konstruerande statliga organ eller civila firmor, utföra ritarbete och för försöken erforderligt verkstadsarbete samt övervaka att vid utförande av konstruktioner standard kommer till användning, telestandardsektionen, som skall handlägga standardiserings- och nomenklaturfrågor, samordna försvarsgrensförvaltningarnas katalogiseringsarbete samt utföra typprov av materiel och komponenter, samt slutligen en expedition, som skall omhänderha bokföring, kostnadsfördelning, inköp av laboratorie- och förbrukningsmateriel, personalärenden, litteratur och dokumentationstjänst samt tillse, att laboratoriets utrustning hålles i fullgott skick och svara för övrig service av expeditionell och allmän natur.

Konstruktionssektionen bör bestå av ett ritkontor, som främst skall svara för konstruktionsarbete vid ritbord och övrigt ritarbete samt granskning av mekaniska konstruktioner och ritningar ur standardiseringssynpunkt, samt en verkstadsdetalj för tillverkning av mekaniska och elektromekaniska enheter och detaljer för laboratoriets behov.

Sektionschefen bör vara förste byråingenjör i lönegrad Ca 29 med examen från lägst tekniskt gymnasium samt med god kännedom om militär svagströmsmateriel och erfarenhet från dess konstruktion och tillverkning.

Chef för *telestandardsektionen* bör vara byrådirektör i lönegrad Ca 31. Han bör inneha examen från teknisk högskola, ha god kännedom om teleteknisk materiel samt erfarenhet från standardisering. Sektionen skall biträda standardiseringssektionen inom industriplaneringen i frågor rörande telestandard.

Laboratoriets *expedition* skall förestås av en assistent i lönegrad Ca 22 med antingen teknisk utbildning och erfarenhet av inköpsverksamhet eller handelsutbildning och god materielkännedom.

8. Centralplanernigen.

Centralplaneringen skall utgöra ett försvarets industriplanerings stabsorgan, som skall ha till *arbetsuppgifter* att handha frågor rörande huvudförvaltningen av för flera försvarsgrenar gemensam materiel samt att handlägga ärenden av allmän natur — huvudsakligen samordning av de av industriplaneringens olika organ utarbetade underlagen för verkets medelsäskanden, verkställande av utav högre myndigheter anbefallda utredningar samt besvarande av remisser å betänkanden m. m. — som icke närmast äro att hänföra till något av industriplaneringens övriga organ. Beträffande innebörden i förevarande sammanhang av begreppet huvudförvaltning hänvisas till vad därom anförts i det föregående vid behandlingen av principerna för tygförvaltningstjänstens ordnande. Såsom regel skall den försvarsgrensförvaltning, som för sin försvarsgren har att anskaffa den största mängden av ett för flera försvarsgrenar gemensamt materielslag, ha huvudförvaltningen över detsamma, men särskilda omständigheter av t. ex. personell eller organisatorisk art

kunna i vissa fall föranleda en annan fördelning. Med utgångspunkt från den av utredningen i det föregående angivna fördelningen i stora drag av huvudförvaltningen av olika materielslag bör centralplaneringen utarbeta ett detaljerat och fullständigt fördelningsförslag, vilket efter samråd med försvarsgrenscheferna och såvitt möjligt i samförstånd med dem skall fastställas av försvarets industriplanering med chefskapet i detta fall utövat av överbefälhavaren. På grund av ändringar beträffande materielen eller andra förhållanden komma grunderna för fördelningen av huvudförvaltningen att tid efter annan behöva underkastas jämkningar, vilket för centralplaneringens del medför ett fortlöpande utredningsarbete för en smidig anpassning av fördelningen efter det aktuella läget. Även detta arbete bör ske i samråd med försvarsgrenscheferna och ändringar mot deras vilja böra få genomföras blott genom beslut i industriplaneringen av överbefälhavaren.

Chefen för centralplaneringen bör äga ingående kännedom om de militära förvaltningarnas arbetssätt samt ha ådagalagt framstående egenskaper som förhandlare och samarbetsman. Befattningen bör vara placerad i lönegrad Ca 33.

9. Juridiske assistenten.

Den juridiske assistenten bör vara en förste byråsekreterare i lönegrad Ca 29 med juridisk examen. Han skall representera den juridiska och juridiskt-administrativa sakkunskapen inom industriplaneringen och härutinnan tillhandagå verkets chef och olika organ med råd och anvisningar. Särskilt torde behandlingen ur juridisk synpunkt av patentärenden komma att inta en framskjuten plats bland hans arbetsuppgifter.

10. Centralexpeditionen.

Centralexpeditionens väsentligaste *arbetsuppgifter* skola vara att handha samtliga ärenden rörande industriplaneringens personal, att utarbeta underlag för äskanden av medel under industriplaneringens avlönings- och omkostnadsanslag samt förvalta dessa anslag, att verka för en rationell kontorsorganisation inom industriplaneringen, att ombesörja registrering av industriplaneringens handlingar, att lämna skrivhjälp till industriplaneringens olika organisationsenheter samt att handha verkets säkerhetstjänst och budtjänst. De olika arbetsuppgifternas innehåll och utförande bli i stort sett desamma som tidigare angivits för arméförvaltningens motsvarande göromål. Då försvarets teletekniska laboratorium enligt utredningens förslag icke skall förläggas i anslutning till industriplaneringen i övrigt, bör centralexpeditionen icke ha att ta befattning med laboratoriet utom vad beträffar personal- och anslagsärenden. Övriga hithörande uppgifter skola för laboratoriets del ombesörjas av dess egen expedition.

Med hänsyn till arbetsuppgifternas art och omfattning bör centralexpeditionen *indelas* i en *personaldetalj* för personal-, anslags- och organisations-

ärenden, en *registratur*, en *skrivcentral* samt en *budtjänst*. Chef för *centralsektionen* bör vara en kontorschef i lönegrad Ca 27.

Försvarets industriplanerings personalbehov framgår av bild 88.

F. FÖRSVARETS CIVILFÖRVALTNING.

I. Arbetsuppgifter.

Försvarets civilförvaltning skall liksom för närvarande utgöra det organ, som närmast under Kungl. Maj:t skall representera den högsta administrativa sakkunskapen inom försvaret.

Ämbetsverket skall såsom hittills under Kungl. Maj:t utöva högsta ledningen och uppsikten över avlönings-, kassa- och räkenskapsväsendet vid försvaret samt en viss allmän kontroll över medelsförvaltningen därstädes. På sätt tidigare vid behandlingen av principerna för civilförvaltningstjänstens utövande angivits, skall därjämte tillvaratagandet av försvarets centrala förvaltningsmyndigheters rättsliga angelägenheter, som nu åvilar det i försvarets civilförvaltning ingående advokatfiskalskontoret, fortsättningsvis ankomma på ämbetsverket såsom sådant.

En viss utvidgning av ovannämnda arbetsuppgifter i förhållande till den verksamhet av sådan art, som nu bedrives av civilförvaltningen och dess advokatfiskalskontor, kommer att ske genom att på ämbetsverket enligt i det föregående framlagda förslag överflyttas vissa hithörande uppgifter, som enligt gällande organisation utföras av försvarsgrensförvaltningarnas civila organ.

I enlighet med vad utredningen i nyssnämnda tidigare sammanhang föreslagit, skall försvarets civilförvaltning vidare tillföras den nya uppgiften att leda och övervaka kontorsorganisationen — förutom inom ämbetsverket — inom försvarets regionala och lokala förvaltningsmyndigheter med undantag dock för de verkstäder, som redovisa driftskostnaderna på särskilda driftstitlar. I nära samband med denna uppgift skall civilförvaltningen liksom för närvarande efter granskning ombesörja tryckning av för försvaret avsedda blanketter ävensom handha lagerhållning och distribution av sådana blanketter. Enligt i det föregående vid behandlingen av arméförvaltningens arbetsuppgifter framlagt förslag skall civilförvaltningen även anskaffa och distribuera vissa förvaringsanordningar för blanketterna.

Från försvarets civilförvaltnings ämbetsbefattning skall i samma utsträckning som för närvarande undantas försvarets fabriksverk, sjökarteverket, försvarsväsendets radioanstalt och försvarets forskningsanstalt varjämte densamma begränsas av de befogenheter, som tillagts andra till försvaret hörande centrala förvaltningsmyndigheter.

Ett närmare angivande av civilförvaltningens arbetsuppgifter sker i det följande vid behandlingen av verkets olika organisationsenheter. Därvid avses med försvaret — där ej annat särskilt anges — försvaret med undantag av i föregående stycke nämnda verk och anstalter.

II. Organisation.

1. *Försvarets civilförvaltnings indelning.*

Försvarets civilförvaltning bör såsom tidigare nämnts indelas i sex byråer: kanslibyrån, lönebyrån, budgetbyrån, revisionsbyrån, juridiska byrån och centralbyrån. Liksom för närvarande bör vid civilförvaltningen finnas inrättad en försvarets skaderegleringsnämnd med i stort sett oförändrade arbetsuppgifter.

Det föreslagna byråantalet betingas dels av en strävan att fördela ämbetsverkets verksamhet så att likartade eller med varandra sammanhängande arbetsuppgifter komma att behandlas inom en och samma byrå, dels ock av önskemålet att så begränsa byråernas storlek och arbetsbörda att desamma härutinnan komma att motsvara närmast jämförliga enheter inom den övriga delen av statsförvaltningen och vara bättre ägnade än de nuvarande byråerna att snabbt och enhetligt handlägga förekommande ärenden. En bidragande orsak till utökningen av antalet byråer har varit omfattningen av de nya arbetsuppgifter, som enligt vad i det föregående anförts, böra tilläggas ämbetsverket.

Arbetsfördelningen mellan de sex byråerna bör i stort sett vara följande:

På *kanslibyrån* böra handläggas — förutom allmänt juridiskt-administrativa ärenden och ärenden i övrigt, som icke äro att närmare hänföra till annan byrå inom verket — ärenden angående avlöningsförmåner av olika slag och pension till försvarets personal med undantag av de avlöningsärenden, som böra ankomma på löne- och centralbyråerna.

Lönebyrån bör handha ärenden rörande lön i egentlig mening till anställningshavare vid försvaret samt vissa därmed nära sammanhängande ärendesgrupper ävensom förhandsgranska av underlydande myndigheter tillämnade löneklassplaceringsbeslut och i samband därmed utöva viss kontroll.

Inom *budgetbyrån* böra — med den reservation, som vid den tidigare behandlingen av principerna för civilförvaltningstjänsten anförts rörande den slutliga placeringen av vissa hithörande ärenden — handläggas de budget- och redovisningsfrågor, som ankomma på ämbetsverket. I anslutning härtill böra till byrån hänföras ärenden, som mera direkt avse ianspråktagande av beviljade anslagsmedel. Byrån bör även fungera såsom centralt kassaorgan för försvarets centrala förvaltningsmyndigheter och i samband därmed handha de kamerala arbetsuppgifterna med avseende å försvarets civilförvaltnings egen verksamhet.

Revisionsbyrån bör ombesörja den på civilförvaltningen ankommande granskningen av till försvaret hörande myndigheters räkenskaper ävensom handha uppsikten över och ledningen av försvarets kassaväsen i fred samt planläggningen av försvarets kassa- och räkenskapsväsen vid mobilisering och i krig.

Juridiska byrån bör utgöra civilförvaltningens organ för tillvaratagande av försvarets centrala förvaltningsmyndigheters rättsliga angelägenheter.

På *centralbyrån* slutligen böra ankomma civilförvaltningens nytillkommande uppgifter såsom rationaliseringsorgan beträffande kontorsorganisationen vid försvarets regionala och lokala myndigheter. Byrån bör även verka för rationalisering av civilförvaltningens egen verksamhet samt i samband därmed handlägga verkets egna personal-, löne- och mobiliseringsärenden och ombesörja viss intern service för verkets räkning ävensom extern budsändning för i ämbetsbyggnaden å Gärdet inrymda förvaltningsmyndigheter. I anslutning till byråns uppgifter på kontorsorganisationens område bör byrån handha den verksamhet beträffande försvarets blanketter med tillhörande anordningar, som skall åvila verket.

2. *Försvarets civilförvaltnings ledning.*

Chef för försvarets civilförvaltning bör liksom för närvarande vara en generaldirektör i lönegrad Cp 19.

Såsom tidigare nämnts bör vid verket vidare finnas en överdirektör, generaldirektörens *ställföreträdare,* som tillika skall vara chef för en av verkets byråer. I egenskap av generaldirektörens ställföreträdare skall överdirektören biträda generaldirektören vid utövandet av dennes ämbete och därvid efter uppdrag av generaldirektören i dennes ställe och med den befogenhet som eljest tillkommer denne avgöra visst ärende eller viss grupp av ärenden. Överdirektören bör förordnas på viss tid och vara hänförd till lönegrad Cp 14.

Cheferna för verkets byråer — med undantag av den som har överdirektören såsom chef — böra i likhet med de nuvarande byråcheferna benämnas krigsråd och vara placerade i lönegrad Ca 33. De böra liksom överdirektören vara ledamöter av försvarets civilförvaltning. I fråga om ledamotskapets innebörd förutsätter utredningen ingen ändring i nuvarande förhållanden.

3. *Kanslibyrån.*

Kanslibyråns *arbetsuppgifter* skola bestå i att beträffande personal vid försvaret handlägga ärenden, som angå:

stationeringsort och ortsgrupp,

tjänstgöringstidens längd och fördelning samt gottgörelse för övertidstjänstgöring,

rese- och traktamentsersättningar, flyttningsersättningar och andra särskilda ersättningar,

lönetillägg vid sjö- och flygtjänstgöring m. m.,

tjänstebostad, tjänstedräkt och andra förmåner in natura,

sjukvård och begravningshjälp m. m.,

förordnande av tjänsteläkare (gemensamt med försvarets sjukvårdsstyrelse),

pensioner av olika slag samt anstånd med avsked efter pensionsålderns inträde,

understöd från Vadstena krigsmanshuskassa, invalidhusfonden samt beväringsmanskapets invalid- och pensionsfond,

förmåner till värnpliktiga och frivilliga även i andra fall än ovan nämnts,

frågor rörande personal å avgångsstat, å disponibilitetsstat, å reservstat, i reserven, i väg- och vattenbyggnadskåren och å övergångsstat, överstatspersonal samt indelt manskap även i andra fall än ovan nämnts, såvitt icke fråga är om ärende som enligt vad i det följande sägs bör handläggas å lönebyrån,

förhandlingsrätt och kollektivavtalsfrågor,

frågor rörande indelnings- och roteringsverket för armén (gemensamt med kammarkollegium) samt

frågor i övrigt i den mån desamma icke äro närmare att hänföra till annan byrå inom ämbetsverket.

Inom ovan angivna områden har kanslibyrån bl. a. att i mån av befogenhet avgöra besvär över underlydande myndigheters beslut, att avgöra eller med eget yttrande till den det vederbör vidarebefordra inkomna ansökningar och framställningar, att besvara remisser och förfrågningar ävensom att i förekommande fall efter förhandlingar med berörda personalorganisationer utfärda eller hos Kungl. Maj:t eller annan vederbörande myndighet föreslå utfärdande av författningar och tillämpningsföreskrifter samt förklaringar, ändringar eller upphävande av sådana författningar eller föreskrifter.

Ärenden, som angå såväl kanslibyrån som annan byrå inom ämbetsverket, böra behandlas av berörda byråer gemensamt men böra sammanhållas av och expedieras genom kanslibyrån för så vitt icke visst ärende befinnes så övervägande tillhöra annan byrås handläggning, att sammanhållning och expediering i stället bör anförtros sistnämnda byrå.

Med hänsyn till omfattningen av och skiftningen i de arbetsuppgifter, som pålagts kanslibyrån, bör densamma för erhållande av en rationell arbetsfördelning *indelas* i två sektioner. Ärenden rörande stationeringsort och ortsgrupp, rese- och traktamentsersättningar, flyttningsersättningar samt de särskilda ersättningar, som utgå till försvarsattachéer, höra så intimt samman och representera tillhopa en så stor arbetsvolym att de böra bilda underlaget för en sektion, förslagsvis benämnd rese- och flyttningssektionen. Övriga byrån åvilande ärenden böra handläggas på en andra sektion, lämpligen kallad allmänna sektionen. Gemensam för byrån bör finnas en expedition.

Handläggningen av de ärenden, som skola tillhöra *allmänna sektionen,* torde böra tillgå på i huvudsak samma sätt som tillämpas inom den nuvarande kanslibyrån vid behandlingen av motsvarande ärenden. Delegation av beslutanderätten till byråchef och sektionschef torde dock kunna ske i större utsträckning än för närvarande. Sektionschefen bör vara förste byråsekreterare i lönegrad Ca 29.

Även chefen för *rese- och flyttningssektionen* bör vara förste byråsekreterare i lönegrad Ca 29. Av den för sektionen beräknade personalen (se bild 89) förutsättas en förste byråsekreterare i lönegrad Ca 27, två kansliskrivare och ett kanslibiträde bli så gott som helt ianspråktagna för handläggning av flyttningsärenden. I fråga om behandlingen av dessa ärenden

har vid de organisationsundersökningar, som utredningen låtit verkställa, utarbetats en rutin, som något avviker från den nu tillämpade ordningen.

Beträffande övriga till rese- och flyttningssektionen hörande-ärenden förutsätter utredningen ingen annan ändring i för närvarande tillämpat handläggningsförfarande än att liksom i fråga om allmänna sektionens ärenden en utvidgning av delegationen av beslutanderätten synes kunna genomföras.

Inkommande ärenden av beskaffenhet att skola handläggas på kanslibyrån undergå — med undantag av flyttningsärendena — registrering och klassificering vid den för civilförvaltningen gemensamma, i ämbetsverkets centralbyrå inordnade registraturen och överlämnas därifrån till *kanslibyråns expedition*, som skall handha den expeditionella behandlingen av ärendena inom byrån. På byråexpeditionen skall bl. a. annotation ske om hos vilken tjänsteman inom byrån eller var annorstädes ärendena befinna sig. På byrån skola vidare utskrivas föredragningslistor och koncept till utgående skrivelser.

Kungl. Maj:ts beslut och kammarättens utslag i ärenden, som handlagts å kanslibyrån, skola av byråexpeditionen noteras på vederbörande koncept. Besluten och utslagen ordnas i kronologisk ordning i särskilda pärmar och ett exemplar av den registertalong till varje ärende, som erhålles från registraturen, inordnas i pärm efter sakinnehåll. Dessa talongexemplar bilda byråns sakregister i vad avser ifrågavarande beslut och utslag. Order av olika slag och kontinuerliga rapporter diarieföras ej utan ordnas i kronologisk ordning i särskilda pärmar.

Registrering av all personal vid civilförvaltningen skall ske på centralbyråns personaldetalj. För kanslibyråns behov skall av dess byråexpedition föras och hållas aktuellt ett personalregister i form av en »Ultradex»-tavla. Erforderlig personalrapportering till personaldetaljen ombesörjes för kanslibyråns del av byråexpeditionen.

I övrigt skall det åligga byråexpeditionen att biträda byråns tjänstemän med framtagning av äldre handlingar och koncept, ombesörja cirkulation av författningar, böcker och tidskrifter, utföra maskinskrivningsarbete och uppta stenogram m. m.

Kanslibyråns personalbehov framgår av bild 89.

4. Lönebyrån.

Lönebyråns *arbetsuppgifter* skola vara att handlägga ärenden, som angå anställningshavares vid försvaret lön, samt vissa därmed nära sammanhängande ärendesgrupper. Sålunda skall å lönebyrån behandlas ärenden, som angå

löneklassplacering,
löneavdrag och avdragsgrupper samt fall då löneavdrag skall tillämpas,
semester, däremot svarande annan ledighet och semesterersättning,
vikariatslön och vikariatsersättning,
kallortstillägg,
rörligt tillägg, dyrtidstillägg och barntillägg,

ersättning för löneminskning och personligt lönetillägg,
förening av tjänster samt
förening av lön och pension.

Inom ovan angivet ämnesområde skall lönebyrån utöva samma slags verksamhet, som kanslibyrån enligt vad tidigare nämnts skall utöva beträffande till byrån hänförda ärendesgrupper. Härutöver skall lönebyrån i förebyggande syfte förhandsgranska av underlydande myndigheter tillämnade löneklassplaceringsbeslut och i samband därmed utföra viss kontroll.

Vad lönebyråns *indelning* beträffar bör den på byrån ankommande förhandsgranskande och kontrollerande verksamheten utföras på en särskild sektion, förslagsvis benämnd kontrollsektionen, medan övriga byrån åvilande arbetsuppgifter böra fullgöras inom en sektion, lämpligen kallad allmänna sektionen. Inom byrån bör dessutom finnas en gemensam expedition.

På *allmänna sektionen,* vilken närmast motsvarar sektion II inom den nuvarande kanslibyrån, torde handläggningen av ärendena böra ske på i huvudsak samma sätt som för närvarande. En viss ytterligare delegering av beslutanderätten förutsättes dock komma att äga rum. Chef för sektionen bör vara en förste byråsekreterare i lönegrad Ca 29.

Den förgranskning, som avses skola äga rum inom *kontrollsektionen,* utgör en motsvarighet i rationaliserad form till den förhandsgranskande verksamhet, som nu utföres inom revisionsbyråns fjärde revisionskontor. Verksamheten ifråga har varit föremål för ingående studium i samband med de organisationsundersökningar, som företagits för utredningens räkning. Därvid har en arbetsrutin utformats, som fått till följd att avsevärda personalbesparingar ansetts kunna göras.

Som underlag för sektionens granskningsverksamhet skall finnas ett kortregister över all den tjänstemannapersonal, vars avlöning är föremål för revision av försvarets civilförvaltning. Kortregistret skall även utgöra grundval för den granskning inom ämbetsverkets revisionsbyrå, som avser att kontrollera att de på avlöningslistorna upptagna lönebeloppen äro riktiga. Registret bör vidare kunna utnyttjas vid verkställande av förekommande löneutredningar av olika slag, i allmänhet ankommande på lönebyråns allmänna sektion.

Förutom förhandsgranskning i enlighet med det ovan anförda skall kontrollsektionen en gång årligen verkställa en avstämning mellan personalkorten och ett å budgetbyråns budgetsektion förbandsvis fört register över samtliga enligt personalförteckningar eller särskilda anställningsbemyndiganden inrättade tjänster såväl där avlöningskostnaderna skola bestridas från avlöningsanslag som där sakanslag skola tas i anspråk för avlöningen.

Härutöver skall det åligga kontrollsektionen att övervaka att de avlöningsuträknande myndigheterna erhålla kännedom om nya avlöningsbestämmelser och ändringar i gamla sådana, att de ha tillgång till erforderliga förarbeten till avlöningsbestämmelserna m. m. Prejudicerande beslut i fråga om tolkningen av avlöningsföreskrifter delges myndigheterna genom den samling av beslut i besvärs- och anmärkningsmål m. m. som periodiskt utges

genom revisionsbyråns försorg. Där så befinnes lämpligt bör kontrollsektionen tillhandahålla myndigheterna tabeller och tablåer för underlättande av avlöningsuträkningen och i övrigt bedriva den upplysningsverksamhet, som kan visa sig erforderlig.

För ernående av en lämplig arbetsfördelning inom kontrollsektionen bör densamma uppdelas på två arbetsgrupper, vardera med ett register. Det ena registret bör i stort sett omfatta all personal vid armén samt den personal, som avlönas från försvarsstabens kassa, och det andra personalen vid marinen och flygvapnet.

Chef för kontrollsektionen bör vara en förste byråsekreterare i lönegrad Ca 29.

Arbetsuppgifterna för *lönebyråns expedition* skola vara i huvudsak desamma, som tidigare angivits för kanslibyråns expedition.

Personalbehovet för lönebyrån framgår av bild 90.

5. *Budgetbyrån.*

Budgetbyrån skall såsom tidigare nämnts ha till *arbetsuppgifter* att handlägga de budget- och redovisningsfrågor, som ankomma på försvarets civilförvaltning, samt att utgöra centralt kassaorgan för försvarets centrala förvaltningsmyndigheter.

Med hänsyn till arbetsuppgifternas art och omfattning bör budgetbyrån *indelas* i en budgetsektion, en redovisningssektion, ett bokföringskontor, ett kameralkontor och en expedition.

På *budgetsektionen* skall ankomma att uppgöra förslag till anslagsäskanden beträffande de anslag, som stå till civilförvaltningens förfogande, samt att avge yttrande över till ämbetsverket remitterade förslag till anslagsäskanden, som avgivits av andra myndigheter. Inom sektionen skola vidare uppgöras förslag till regleringsbrev beträffande till civilförvaltningens förfogande stående anslag samt utarbetas de dispositionsbestämmelser rörande dessa anslag, som kunna erfordras från civilförvaltningens sida. I frågor av redovisningsteknisk natur skall budgetsektionen samråda med redovisningssektionen. I anslutning till ovannämnda arbetsuppgifter böra å budgetsektionen handläggas ärenden angående bl. a. inrättande och lönegradsplacering av tjänster, anställande av tillfällig personal, lönedispositioner, avlöningsförstärkningar och befattningsarvoden m. m., bestämmande av avlöningsförmåner för innehavare av arvodesbefattningar, rekryteringskostnader samt utbildningskurser och dylikt. I fråga om sättet för behandlingen av sektionens ärenden, vilka för närvarande till största delen handläggas på civilförvaltningens kanslibyrå och vilkas slutliga placering enligt vad tidigare nämnts bör bli beroende av erfarenheterna under tiden närmast efter ett genomförande av utredningens organisationsförslag, förutsätter utredningen i stort sett inga förändringar. Civilförvaltningens befogenheter med avseende å inrättande av icke-ordinarie tjänster vid försvaret har i det föregående angivits vid behandlingen av vissa gemensamma personal- och lönefrågor (kap. II. B. III).

Med hänsyn till arten och omfattningen av de arbetsuppgifter, som komma att åvila chefen för budgetsektionen, samt det därmed förenade ansvaret bör denne vara byrådirektör i lönegrad Ca 31.

Redovisningssektionen skall handha civilförvaltningen åvilande allmänna redovisningsuppgifter samt i samband därmed uppgöra bokslut för försvarets anslagsförvaltande myndigheter och handlägga frågor av budget- och redovisningsteknisk natur. De med sektionschefsbefattningen förenade arbetsuppgifterna äro i fråga om svårighetsgrad, omfattning och ansvar jämförliga med dem, som tillkomma chefen för budgetsektionen. Även chefen för redovisningssektionen bör därför vara byrådirektör i lönegrad Ca 31. Sektionen bör indelas i en allmän detalj samt en boksluts- och kontrolldetalj. Gränsdragningen mellan detaljernas arbetsområden bör i princip vara den, att allmänna detaljen behandlar sektionens ärenden av allmän administrativ art medan bokslutsoch kontrolldetaljen uteslutande ägnar sig åt bokslutet och den löpande kontrollen av anslagstitlarna.

På redovisningssektionens allmänna detalj bör i enlighet med det anförda bl. a. ankomma

att verkställa begärda utredningar och handlägga remisser rörande allmänna budget- och redovisningsfrågor,

att handlägga från centrala och lokala myndigheter inkomna framställningar och förfrågningar i anslags- eller titelspörsmål samt lämna erforderliga direktiv till myndigheterna härutinnan,

att verkställa föreskrivna utredningar beträffande äldre reservationsanslag och kapitalinvesteringsanslag,

att utföra av riksräkenskapsverket infordrade beräkningar rörande nettoutgifter och nettouppbörd under sista kvartalet av varje budgetår,

att uppgöra manuskript till statsliggaren över fjärde huvudtiteln,

att årligen uppgöra förteckning över de anslagstitlar, som för den statsfinansiella bokföringen krävas av anslagsbeviljande myndigheter, samt fortlöpande komplettera denna förteckning,

att, sedan den omläggning av försvarets titelsystem, som utredningen i annat sammanhang (kap. III. A. I. 3) förordat, genomförts, enligt de anslagsförvaltande myndigheternas direktiv och efter samordning dem emellan utbygga anslagstitlarna med erforderliga konton till fullständiga redovisningstitlar för myndigheternas affärsbokföring och för statsfinansiell statistik,

att handlägga de allmänna anslags- och redovisningsfrågor, som uppkomma i samband med uppgörande inom budgetsektionen av förslag till reglerings-brev,

att uppgöra ramen för varje budgetårs belastningstabell samt kontrollera den månatliga framställningen av tabellen inom bokföringskontorets hålkortsdetalj,

att färdigställa erforderliga tabeller och sammanställningar ur räkenskapsmaterialet samt

att registrera kungliga brev och andra föreskrifter samt riksdagsuttalanden m. m. av betydelse för redovisningssektionens arbete.

Redovisningssektionens boksluts- och kontrolldetalj skall ha till uppgift

att uppgöra bokslut för försvarets anslagsförvaltande myndigheter samt månatliga kassarapporter till riksräkenskapsverket,

att verkställa visst i samband med boksluten och kassarapporterna stående bokföringsarbete,

att med hjälp i första hand av de belastningstabeller, titelfördelningslistor och statistikfördelningslistor, som skola framställas på bokföringskontoret, utöva anslagskontroll rörande såväl driftbudgets- och kapitalbudgetsanslag som fonder och diverse medel,

att handleda bokföringskontorets granskningsgrupper i deras titelgranskningsarbete och utföra viss eftergranskning av titelsättning, statistikbokföring m. m. hos de centrala och lokala myndigheterna samt

att utföra erforderlig saldokontroll avseende försvarets medelsredovisning.

Anslagskontrollen har hittills i viss mån måst eftersättas på grund av brist på personal. Detta har i många fall haft till följd, att anslagsöverskridanden eller felaktigheter i redovisningen icke kunnat påtalas och tillrättas, i varje fall icke med önskvärd snabbhet. 1948 års riksdagsrevisorer ha sålunda i sin berättelse påtalat vissa överskridanden av begränsade anslagsposter under arméns avlöningsanslag. Utredningen räknar med att med den organisation utredningen föreslår anslagskontrollen skall kunna så effektiviseras, att den fyller de med densamma avsedda ändamålen. Vad särskilt den kontinuerliga titelgranskningen beträffar föreslår utredningen att densamma skall utföras vad angår anslag, som stå till försvarets civilförvaltnings förfogande, av revisionssektionen inom verkets revisionsbyrå i samband med den löpande kamerala granskningen samt i övrigt av vederbörande fackförvaltningar i anslutning till dit förlagd sakgranskning. Särskild granskning av titelsättningen i samband med omföringar skall äga rum inom budgetbyråns redovisningssektion, vilken sektion även skall lämna övriga titelgranskande organ erforderlig handledning i förevarande hänseende.

Inom *bokföringskontoret* skall utföras maskinell bokföring av försvarets räkenskaper och i samband därmed verkställas viss granskning av bokföringsmaterialet. Kontoret bör indelas i tre detaljer, nämligen en förgranskningsdetalj, en detalj för siffer- och postgirogranskning samt en hålkortsdetalj. Av kontorets chef kräves bl. a. ingående kännedom om hålkortsmässig bokföring och statistikbearbetning samt om kassaväsendet vid de lokala kassaavdelningarna och den ekonomiska redovisningen vid de centrala försvarsförvaltningarna. Han skall även besitta förmågan att leda kontorets relativt talrika personal. Med hänsyn härtill bör chefen för kontoret vara kamrerare i lönegrad Ca 29.

På bokföringskontorets förgranskningsdetalj skall ske ett tillrättaläggande av bokföringsmaterialet så att en snabb och riktig maskinbokföring kan äga rum. Arbetet skall bl. a. omfatta kontroll av att å verifikationssammandrag uppförda poster motsvara verifikationsbeloppen, att blott titlar

som finnas upptagna i titelförteckningen begagnats, att rätta gruppnummer utsatts framför titlarna samt att verifikationssammandragen försetts med rätta kategoristämplar. Härvidlag förutsättes ingen ändring i nu tillämpade arbetsrutiner.

Bokföringskontorets detalj för siffer- och postgirogranskning skall såsom namnet anger siffergranska räkenskapsverifikationerna samt kontrollera de till räkenskaperna hörande postgiroförteckningarna. Siffergranskningen torde liksom för närvarande böra vara 100-procentig vad beträffar inbetalningsverifikationerna och verifikationer upprättade av lokalkassorna ävensom i fråga om kassarabatter samt i övrigt 30-procentig. Postgirogranskningen skall omfatta kontroll av att postgiroförteckningarna äro vederbörligen undertecknade och försedda med postgirokontorets stämpel, varemot hittills verkställd kontroll av att rätt betalningsmottagare utsatts torde vara obehövlig. Postgiroförteckningarna skola av detaljen sorteras samman med tillhörande utbetalningslistor.

Verifikationsmaterialet skall på bokföringskontorets hålkortsdetalj bokföras enligt hålkortsmetoden och enligt samma rutin som för närvarande. Sedan den revidering av försvarets titelsystem och den översyn av den hålkortsmässiga bokföringen, som utredningen i annat sammanhang föreslagit, kommit till stånd, bör hålkortsdetaljen utöver den bokföring som nu utföres även maskinellt framställa de centrala försvarsförvaltningarnas affärsbokföring, innefattande den vidare fördelning av anslag och anslagsposter som erfordras för förvaltningarnas interna behov. I den mån maskinparkens kapacitet förslår bör densamma kunna utnyttjas även för andra arbetsuppgifter för försvarets räkning. I det föregående har utredningen sålunda förutsatt, att viss lönestatistik skall föras med hjälp av detaljens hålkortsanläggning.

Bokföringskontorets personalbehov (se bild 91) har beräknats med utgångspunkt från i stort sett oförändrad omfattning av granskningsarbetet och den hålkortsmässiga bearbetningen. Av utredningen i det föregående föreslagna utvidgningar av kontorets arbetsuppgifter komma måhända att uppvägas av inskränkningar däri genom överflyttande i framtiden av viss hålkortsbearbetning på andra hålkortsanläggningar. Huru kontorets personalbehov kommer att påverkas av de förändringar i dess uppgifter, som nu kunna skönjas, kan för närvarande icke med någon större grad av säkerhet bedömas.

På *kameralkontoret* skall bedrivas den verksamhet, som ankommer på budgetbyrån i egenskap av centralt kassaorgan för försvarets centrala förvaltningsmyndigheter. Chef för kontoret bör vara en kamrerare i lönegrad Ca 27. Kontoret bör indelas i en kameraldetalj för allmänna kamerala uppgifter och en kassadetalj, som skall ombesörja kontanta utbetalningar. Några mera avsevärda förändringar i arbetsrutinen på området förutsättas icke. I förenklande syfte synes dock förfarandet vid likvider med de myndigheter, som ha dragningsrätt å statsverkets checkräkning i riksbanken, böra omläggas till överensstämmelse med tillvägagångssättet vid övriga likvider varjämte dispens synes böra beredas försvarets myndigheter från nu föreliggande skyldighet att

för utfående av tullpliktigt gods deponera belopp motsvarande beräknade tullavgifter. För närvarande ha försvarets centrala fackförvaltningar egna förskottskassor. Utredningen är av den uppfattningen, att vid de förvaltningar, som lokalt äro förlagda i anslutning till civilförvaltningen, sådana kassor äro överflödiga och böra indras. Dylika indragningar ävensom av utredningen i tidigare sammanhang framlagda förslag om överflyttning av vissa ersättningsärenden till behandling på juridiska byrån medföra vissa rutinmässiga omläggningar i verksamheten.

Budgetbyråns *expedition* skall ha i stort sett samma organisation och arbetsuppgifter som kanslibyråns expedition.

Personalbehovet för budgetbyrån framgår av bild 91.

6. Revisionsbyrån.

Revisionsbyrån skall ha till *arbetsuppgifter* att handha uppsikten över och ledningen av försvarets kassaväsen i fred, planlägga och förbereda försvarets kassa- och räkenskapsväsen vid mobilisering och i krig samt — i den utsträckning som framgår av det följande — omhänderha revisionen av försvarets räkenskaper. På revisionsbyrån skall vidare ankomma att handlägga ärenden rörande enskilda penninginrättningar inom försvaret och övriga kassor och fonder i den mån tillsynen över dem tillkommer civilförvaltningen ävensom ärenden rörande befrielse från ersättningsskyldighet gentemot kronan och om avskrivning av kronans fordringar, allt i vad angår försvaret.

Revisionen av räkenskaperna för försvarets organ är med nuvarande organisation anordnad dels såsom en inom de olika centrala försvarsförvaltningarna försiggående specialrevision av de militära myndigheternas redovisningar, dels ock såsom en av riksräkenskapsverket omhänderhavd granskning av de centrala försvarsförvaltningarnas egna räkenskaper. Härutinnan förutsätter utredningen i princip ingen ändring. Revisionen av försvarets centrala förvaltningsmyndigheters räkenskaper bör sålunda alltjämt åvila riksräkenskapsverket.

Specialrevisionen inom försvaret är av två slag, kameral och saklig. Den kamerala revisionen avser att kontrollera räkenskapernas formella riktighet och förvaltningsföreskrifternas efterlevnad medan sakrevisionens uppgift är att övervaka att en god och ändamålsenlig hushållning iakttas med såväl anslagsmedel som materiel och andra förnödenheter. Enligt gällande organisation har försvarets civilförvaltning att verkställa den kamerala specialrevisionen samt att utföra sakrevision beträffande fartygs räkenskaper och förråd. Sakgranskningen i övrigt åvilar vederbörande centrala fackförvaltning, varvid dock mål, som uppkomma vid den av fackförvaltningarna bedrivna sakrevisionen och som finnas böra handläggas i den för anmärkningsmål i allmänhet stadgade ordningen, skola upptas till behandling och avgörande av civilförvaltningen.

Enligt utredningens mening bör den kamerala specialrevisionen alltjämt åvila civilförvaltningen dock med undantag för granskningen av inkomster

avseende materiel m. m., som redovisas genom förrådsbokföring eller som framgå av register, som de centrala fackförvaltningarna upplagt för eget behov. Denna inkomstgranskning bör utföras av vederbörande fackförvaltnings förrådskontrollerande organ eller vad angår inkomster från tjänstebostäder, uthyrningsfastigheter, fastigheter redovisade å bostadsanskaffningsfonden och från uthyrning av baracker av fortifikationsförvaltningens bostadssektion (inkomster från bränsle-, lyse- och vattenförbrukningen i nämnda fastigheter m. m. böra kontrolleras av intendenturförvaltningens förrådskontrollorgan). Undantag bör även göras beträffande granskning av titelsättning berörande materiel- och övningsanslag, vilken granskning bör utföras av vederbörande centrala fackförvaltning.

Av den kamerala revision, som sålunda bör ankomma på civilförvaltningen, bör den formella granskning som i huvudsak avser att tillrättalägga räkenskapsmaterialet för den hålkortsmässiga bokföringen, såsom tidigare nämnts, verkställas av civilförvaltningens bokföringskontor. På kontoret bör sålunda utföras prickning av verifikationerna mot bokföringsunderlaget, kontroll av åsatta gruppnummer samt av uppdelningen i verifikationskategorier, siffergranskning, kontroll av att medgivna kassarabatter avdragits samt att vederbörliga kvittenser föreligga ävensom postgirogranskning. Den kamerala revisionen med undantag av berörda formella granskning bör äga rum inom revisionsbyrån.

Den sakliga specialrevisionen bör enligt utredningens uppfattning i princip verkställas av respektive fackförvaltningar. Det sagda gäller även sakgranskningen av fartygens räkenskaper och förråd, vilken granskning alltså bör överflyttas från civilförvaltningen till marinförvaltningen. Vid prövning av inköps lämplighet kommer ofta även prisfrågan att vara av betydelse för bedömandet, varför de organ inom fackförvaltningarna, som utföra sakgranskning, i viss omfattning också böra företa granskning av priser. Härutöver bör emellertid inom försvarets civilförvaltning bedrivas en kvalificerad systematisk stickprovsgranskning av priser. Vidare bör åt civilförvaltningen anförtros en fortlöpande, övervakande granskning av räkenskaperna för försvarets större verkstäder. Denna revision skall utföras av personal med särskild utbildning härför. Slutligen bör all granskning av försvarets läger- och manskapskassors räkenskaper, således även sakgranskning, utföras av civilförvaltningen. De sakrevisionella uppgifter, som sålunda skola åvila civilförvaltningen, böra inom ämbetsverket fullgöras å dess revisionsbyrå.

Liksom för närvarande skola mål, som uppkomma vid den av fackförvaltningarna bedrivna revisionen och som böra handläggas i den för anmärkningsmål i allmänhet stadgade ordningen, av dessa förvaltningar överlämnas till civilförvaltningen för att behandlas och avgöras på revisionsbyrån.

Civilförvaltningens revisionella verksamhet bör enligt utredningens mening i allt större utsträckning inrikta sig på att med olika medel stödja och underlätta de lokala myndigheternas arbete i vad avser den ekonomiska förvaltningen och därvid verka i förebyggande syfte. För detta ändamål bör verkets

revision i större utsträckning än för närvarande öva tillsyn över lokalmyndigheternas verksamhet genom lokala inspektioner och granskning på platsen samt eftersträva en närmare kontakt med myndigheterna. I samarbete med övriga organ inom verket bör revisionen bedriva en aktiv upplysningsverksamhet. Det formella anmärkningsförfarandet bör tillämpas med stor urskillning och så långt möjligt ersättas av enklare och mera tidsbesparande förfaringssätt.

Vad revisionsbyråns *indelning* beträffar bör den på byrån ankommande revisionella verksamheten i huvudsak hänföras till en sektion, revisionssektionen, medan byråns uppgifter med avseende å övervakningen och ledningen av försvarets kassaväsen böra påläggas en annan sektion, förslagsvis benämnd centralsektionen. Inspektionen av verksamheten vid de lokala kassaorganen bör emellertid med hänsyn till sin till stor del revisionella art och för att så långt som möjligt erhålla en koncentration av byråns reseverksamhet påläggas revisionssektionen. Å andra sidan bör granskningen av läger- och manskapskassornas räkenskaper på grund av dess nära samhörighet med översynen och regleringen av verksamheten vid dessa kassor förläggas till centralsektionen. Vidare är den mera affärsmässigt betonade revision, som avses skola företas av de större verkstädernas räkenskaper, av så särpräglad natur, att densamma bör organisatoriskt skiljas från revisionen i övrigt och bilda underlag för en direkt under byråchefen stående detalj, verkstadsrevisionsdetaljen. Vissa uppgifter av expeditionell art böra handhas av en för byrån gemensam expedition med skrivcentral och arkiv under det att återstående på byrån ankommande ärenden såsom nåde- och avskrivningsärenden böra hänföras till centralsektionen. På sistnämnda sektion bör även ankomma att uppgöra den berättelse över civilförvaltningens revisionsarbete, som årligen skall lämnas till riksräkenskapsverket.

Centralsektionen, som bör ha en förste byråsekreterare i lönegrad Ca 29 såsom chef, bör indelas i en läger- och manskapskassedetalj för granskning och statistisk bearbetning av läger- och manskapskassornas räkenskapsmaterial samt en allmän detalj för övriga på sektionen ankommande arbetsuppgifter.

Den nuvarande lägerkassedetaljen inom civilförvaltningens kameralbyrå utövar i fråga om arméns och flygvapnets lägerkassor revisionsmässig kontroll och genomgång av kassor, räkenskaper och värdehandlingar m. m. samt granskar till lägerkassorna anslutna affärsrörelsers utveckling i olika hänseenden i samband med revisionsförrättningar på platsen. På grundval av avgivna revisionsberättelser föres inom detaljen statistik, varigenom utvecklingen fortlöpande följes. Till dessa lägerkassor hörande verifikationer underkastas kameral granskning av civilförvaltningens revisionsbyrå och sakgranskning av respektive fackförvaltningars förrådskontrollkontor. Vad marinens manskapskassor beträffar inskränker sig lägerkassedetaljens verksamhet i huvudsak till viss granskning i samband med revisionsförrättningar på platsen. Manskapskassornas räkenskapsböcker jämte tillhörande verifikationer insändas årligen

till marinförvaltningens förrådskontrollkontor där de göras till föremål för allmän granskning.

Enligt utredningens mening bör ur rationell synpunkt all central granskningsverksamhet beträffande försvarets läger- och manskapskassor koncentreras till läger- och manskapskassedetaljen. Sålunda bör även den kamerala och sakliga granskningen av kassornas verifikationer försiggå inom detaljen. Granskningen, som bör ske stickprovsmässigt och omfatta högst 50 % av verifikationerna, bör bedrivas dels genom löpande genomgång av verifikationerna, dels genom speciella undersökningar med hänsyn till iakttagelser av principiell betydelse. Konstaterade felaktigheter skola beivras på samma sätt som vid annan granskning inom revisionsbyrån. Formellt anmärkningsförfarande bör tillämpas med stor urskillning. Den granskning, som för närvarande åligger sjörevisionen inom civilförvaltningen beträffande marketenterirörelserna ombord på flottans fartyg, bör övertagas av läger- och manskapskassedetaljen. Liksom nu bör detaljen verkställa erforderlig statistisk bearbetning av berörda kassors revisionsmaterial samt på särskilt uppdrag ombesörja sammanställningar och utredningar beträffande kassornas och av dem bedrivna rörelsers inkomster, omkostnader, löner m. m.

Ehuru sålunda granskningen och den statistiska bearbetningen av läger- och manskapskassornas räkenskapsmaterial skall åvila läger- och manskapskassedetaljen, bör likväl utarbetande och översyn av reglementen och föreskrifter avseende dessa kassor samt övervakningen och ledningen av kassornas verksamhet ankomma på allmänna detaljen i anslutning till sistnämnda detaljs motsvarande uppgifter med avseende å försvarets kassaväsen i stort. Förrättningsrapporter från inspektioner, som företagits av läger- och manskapskassedetaljens personal, skola med hänsyn härtill överlämnas till allmänna detaljen liksom revisionssektionens rapporter rörande försvarets kassamyndigheter. Den för närvarande förda liggaren över inspektionsförrättningar avseende läger- och manskapskassor bör för samordning av revisionsbyråns reseverksamhet utvidgas att omfatta alla byråns inspektionsresor samt omhänderhas av allmänna detaljen.

Till allmänna detaljens arbetsuppgifter skall såsom framgår av det föregående även höra handläggningen av s. k. nådeärenden, d. v. s. ärenden angående befrielse från av domstol ådömd eller i anmärkningsväg ålagd ersättningsskyldighet gentemot kronan. Ansökningar att av nåd bli befriad från ersättningsskyldighet, som ålagts vederbörande av domstol, pläga för närvarande av Kungl. Maj:t remitteras till försvarets civilförvaltning och berörd central fackförvaltning gemensamt. Genom att ärendena därvid inom fackförvaltningarna merendels lottas på dessas civila byråer (motsvarande) och där liksom inom civilförvaltningen göras till föremål för juridiskt-administrativa bedömanden blir ett visst dubbelarbete följden. Till undvikande härav synas sådana ärenden i fortsättningen böra remitteras enbart till civilförvaltningen. Visserligen erfordras i vissa av dessa ärenden att teknisk eller militär sakkunskap inhämtas. Det torde emellertid kunna överlåtas på civilförvaltningen att i sådant fall samråda med vederbörande fackförvaltning och att därvid

tillse att ärendena få den fackliga belysning som avsetts. För att underlätta ett enhetligt ställningstagande från civilförvaltningens sida i nådeärenden bör över dessa inom allmänna detaljen uppläggas ett lämpligt utformat register.

På allmänna detaljen bör vidare ankomma att organisera och leda den upplysningsverksamhet, som enligt vad förut nämnts bör utgöra en av revisionsbyråns arbetsuppgifter. En väsentlig förutsättning för den ekonomiska förvaltningens rätta handhavande vid lokalmyndigheterna är att dessa äga tillgång till författningar, föreskrifter och anvisningar berörande deras verksamhetsområde samt kännedom om prejudicerande beslut av högre myndigheter. Då det ofta är förknippat med svårigheter för lokalmyndigheterna att tillfredsställande behärska detta material, bör allmänna detaljen till myndigheternas ledning utarbeta ett sakregister över författningar, föreskrifter, prejudikat m. m. gällande den ekonomiska förvaltningen och fortlöpande hålla registret aktuellt. Registret bör för att lätt kunna kompletteras vara upplagt på lösblad. Detsamma bör tryckas och distribueras till lokalmyndigheterna m. fl. samt bör kunna utnyttjas även inom civilförvaltningen. Som ett komplement till sakregistret bör alltjämt utges den för närvarande utkommande samlingen av prejudicerande beslut i besvärs- och anmärkningsmål. Redigeringen av samlingen bör åvila allmänna detaljen, som skall erhålla material härför från revisionsbyråns övriga organ samt från kansli- och lönebyråerna. Även vid revisionsarbetet och vid inspektion av kassaväsendet gjorda iakttagelser av mera allmänt intresse böra genom allmänna detaljens förmedling i lämplig form delges lokalmyndigheterna. Redan nu med vissa tidsmellanrum hållna konferenser med redogörare böra fortsättas liksom även medverkan av tjänstemän inom civilförvaltningen vid utbildning av kassachefer.

Verkstadsrevisionsdetaljen skall såsom förut nämnts affärsmässigt revidera räkenskaperna för vissa försvarets större verkstäder. Redan nu har inom civilförvaltningens revisionsbyrå påbörjats en sådan revision i vad avser räkenskaperna för marinverkstäderna. Denna revision har igångsatts på initiativ av statens sakrevision, som också utarbetat ett förslag till granskningsprogram avsett för marinverkstäderna i Stockholm. I likhet med sakrevisionen anser utredningen att även räkenskaperna för vissa andra större verkstäder vid försvaret böra undergå granskning av i princip samma art, som föreslagits för marinverkstäderna. Sålunda bör enligt utredningens mening verkstadsrevisionsdetaljens verksamhet efter hand utbyggas att omfatta, förutom marinverkstäderna, under arméförvaltningen lydande tygstationer med till dem anknutna centralförråd, signalverkstaden i Sundbyberg, de centrala ammunitionsförråd med tillhörande ammunitionssammansättningsverkstäder, vilka nu lyda under krigsmaterielverket men enligt utredningens förslag skola underställas arméförvaltningen, samt flygvapnets centrala verkstäder. Det av sakrevisionen utarbetade förslaget till granskningsprogram bör enligt utredningens uppfattning — med det tillägget, att uttag från förråd böra stickprovsmässigt prickas — i princip läggas till grund för verkstadsrevisionsdetaljens

granskning beträffande samtliga berörda verkstäder. Härvid får hänsyn givetvis tas till de bokföringssystem, som tillämpas vid respektive verkstäder. Vad flygvapnets centrala verkstäder beträffar, där avsikten är att framställa affärsbokföring genom hålkortsmässig bearbetning av underlaget, komma en hel del av de i berörda granskningsprogram förutsatta åtgärderna att bli överflödiga. Vid beräkningen av personalbehovet för verkstadsrevisionsdetaljen (bild 92) har utredningen vad revisionen vid marinverkstäderna beträffar begagnat sig av de av sakrevisionen använda beräkningsgrunderna medan utredningen i fråga om övriga berörda verkstäder utgått från att revisionen därstädes tills vidare inom detaljen skall utföras på i huvudsak samma sätt, som i det följande föreslås beträffande truppförbanden m. fl. Vid genomförandet i fortsättningen av det nya granskningssystemet vid en eller flera av här avsedda verkstäder bör särskild uppmärksamhet ägnas personalfrågan vid detaljen. Av stor vikt är att detaljen äger tillgång på tillräcklig personal med för utförandet av ifrågavarande granskningsuppgifter erforderlig utbildning och praktik. Detaljchefen bör vara förste revisor i lönegrad Ce 29. Förutom den granskning av ifrågavarande verkstäders räkenskaper, som sålunda bör äga rum inom verkstadsrevisionsdetaljen, torde med vissa tidsmellanrum statens sakrevision böra låta utföra en allmän översyn av driftsresultaten vid verkstäderna, varvid framstående specialister böra anlitas.

Den kamerala eftergranskningen är inom den nuvarande revisionsbyrån i stort sett uppdelad på ett kontor för arméns, ett för marinens och ett för flygvapnets räkenskaper. Även om vissa jämkningar vidtagits i fördelningen i utjämnande syfte, är dock arbetsbelastningen på de olika kontoren alltjämt ojämn. På grund av räkenskapsmaterialets omfattning blir arbetsbelastningen på kontorscheferna onormalt stor, särskilt på chefen för det största kontoret (armékontoret). En uppdelning av räkenskaperna efter nämnda grund är dessutom icke ägnad att skapa enhetlighet de olika försvarsgrenarna emellan i fråga om räkenskapsgranskningen. Utredningen har för sin del funnit den lämpligaste organisationsformen för utförande av *revisionssektionens* arbetsuppgifter vara att låta sektionen bestå av flera organisationsenheter med mindre omfattande granskningsområden än de nuvarande kontorens. För att samtidigt erhålla enhetlighet i revisionen av de olika försvarsgrenarnas räkenskaper och en samordning av sektionens reseverksamhet böra dessa organisationsenheter var och en tillföras räkenskaperna från samtliga försvarsgrenars lokalmyndigheter inom ett visst geografiskt område, som i möjligaste mån bör ansluta sig till landets militära indelning. Utredningen föreslår sålunda, att sektionen indelas i sex revisionsdistrikt, vilka skola granska räkenskaperna för samtliga förband (motsvarande) ett inom I. militärområdet, Sydkustens och Öresunds marindistrikt samt Södra flygbasområdet, ett inom III. militärområdet, Västkustens marindistrikt och Västra flygbasområdet, ett inom II. och V. militärområdena, Norrlandskustens marindistrikt och Norra flygbasområdet, ett inom VI. och VII. militärområdena, Gotlands marindistrikt och Övre Norrlands flygbasområde samt (med hänsyn till det stora antalet kassaavdelningar) två inom IV. militärområdet, Ostkustens marin-

distrikt och Östra flygbasområdet med lämplig fördelning av kassaavdelningarna dem emellan. Vid sidan om dessa sex revisionsdistrikt bör inom sektionen finnas en särskild revisionsenhet, sjörevisionen, för granskning av räkenskaperna för flottans fartyg, vilka räkenskaper icke lämpligen kunna inordnas i distriktsindelningen. Slutligen bör inom sektionen finnas en undersökningsdetalj, som skall ha till uppgift att verkställa den systematiska prisgranskning som skall åvila revisionsbyrån, att uppgöra inkomsttablåer för de olika kassaavdelningarna till ledning för revisionsdistriktens inkomstkontroll, att själv utföra viss jämförande inkomstkontroll samt att i övrigt fungera såsom utredningsorgan åt revisionssektionen och därigenom motverka rubbningar i den löpande revisionen. På chefen för revisionssektionen bör särskilt ankomma att övervaka, att revisionen inom de olika distrikten sker efter enhetliga principer och att gjorda iakttagelser inom ett distrikt snabbt meddelas de övriga. Han skall då så erfordras lämna direktiv om genomgående undersökningar inom samtliga distrikt. Sektionschefen bör vara byrådirektör i lönegrad Ca 31. Distriktscheferna och chefen för sjörevisionen böra vara förste revisorer. Cheferna för de båda distrikt, som skola omfatta IV. militärområdet m. m., böra med hänsyn till räkenskapernas omfattning och i stor utsträckning särpräglade art vara placerade i lönegrad Ca 29, de övriga i lönegrad Ca 27. Härigenom åstadkommes också en tillfredsställande befordringsgång inom sektionen. För att man skall erhålla en så allsidig granskning som möjligt bör den granskande personalen efter viss tid, förslagsvis vart fjärde år, byta distrikt.

Revisionsdistriktens verksamhet skall bestå i dels löpande genomgång och granskning av räkenskaperna, dels systematiska undersökningar av räkenskapsmaterialet med avseende å vissa speciella arter av utgifter eller med hänsyn till gjorda iakttagelser av olika slag m. m., dels kassainspektion och i samband därmed viss revisionell granskning på platsen.

Den löpande granskningen bör, bl. a. med hänsyn till önskvärdheten att skapa utrymme för systematiska undersökningar, i större utsträckning än för närvarande bedrivas stickprovsmässigt. Utredningen har räknat med att i princip fem av årets tolv räkenskapsmånader eller i genomsnitt omkring 40 % av räkenskapsmaterialet skall löpande granskas. Den erfarenhet, som vunnits om de olika räkenskapernas beskaffenhet, kan föranleda, att vissa räkenskaper böra underkastas en mera omfattande granskning än andra. Vid de jämkningar, som behöva företas i anledning härav, bör likväl tillses, att räkenskaperna för varje kassaavdelning bli föremål för granskning till minst 25 %. Granskningen av det räkenskapsmaterial, som sålunda uttagits för behandling, får icke vara stickprovsmässig utan måste vara fullständig. (För sjörevisionens del har utredningen med hänsyn till den högre grad av kontroll, som erfordras på grund av förhållandena ombord på flottans fartyg, förutsatt en granskning av i medeltal 60 %.) Vid uppgörande av granskningsplan, vilken givetvis måste vara intern, bör samarbete ske med de förrådskontrollerande organen inom de centrala fackförvaltningarna, vilka skola sakgranska räkenskaperna

och vilkas granskning i regel torde böra omfatta fyra av årets tolv räkenskapsmånader. Genom att olika räkenskapsmånader uttagas för granskning inom civilförvaltningen och inom fackförvaltningarna, kan eftergranskningen insättas närmare utbetalningstillfället, vilket är till fördel för såväl staten som errsättningstagare och redogörare.

Kassainspektionerna och revisionsförrättningarna i samband därmed böra planläggas så, att om möjligt varje förband (motsvarande) blir föremål för besök en gång årligen. Förrättningarna skola utföras av chefen för vederbörande distrikt eller av annan revisionstjänsteman tillhörande distriktet. I den mån så anses erforderligt bör även tjänsteman från annan del av revisionsbyrån eller från annan byrå inom ämbetsverket kunna delta i viss förrättning. Över förrättningarna skola avges särskilda rapporter, en rörande kassainspektionen och om så erfordras en över revisionsförrättningen. Kassainspektionsrapporterna skola överlämnas till centralsektionen för vidtagande av nödiga åtgärder. Vid inspektionerna gjorda iakttagelser, som beröra andra byråers verksamhetsområden, skola delges dessa.

Anmärkningsprocessen förutsättes skola i huvudsak föras på samma sätt som för närvarande. Såsom förut nämnts bör dock det formella anmärkningsförfarandet tillämpas med stor urskillning. Anmärkningskoncepten skola granskas och justeras av chefen för vederbörande revisionsdistrikt (motsvarande). Beslut om kommunikation böra fattas av chefen för revisionssektionen, varigenom garantier skapas för ett ensartat anmärkningsförfarande och en enhetlig författningstillämpning. Anmärkningsmålen böra föredras av vederbörande distriktschef (motsvarande) inför generaldirektören, överdirektören eller chefen för revisionsbyrån enligt fastställda delegeringsbestämmelser.

Revisionsbyråns expedition skall ha i huvudsak motsvarande arbetsuppgifter, som förut angivits för expeditionen inom kanslibyrån. Anmärkningsakterna skola icke registreras vid den gemensamma registraturen inom centralbyrån utan endast vid revisionsbyråns expedition, där för ändamålet ett särskilt anmärkningsdiarium skall föras, kombinerat med ett sakregister och ett s. k. aktoratsregister över aktuella anmärkningar. Till expeditionen skall vara anslutet ett arkiv för de för revisionsbyrån aktuella verifikationsbanden.

Revisionsbyråns personalbehov framgår av bild 92.

7. *Juridiska byrån.*

Juridiska byrån skall ha till *arbetsuppgifter* att inför domstolar och myndigheter samt inför skiljemän anhängiggöra, utföra och bevaka kronans rätt och talan i mål och ärenden, som avse försvaret, att i övrigt handlägga till byrån överlämnade ärenden avseende försvarets rättsliga angelägenheter, att i den mån kronan anses skadeståndsskyldig reglera skador, som orsakas av försvarets anläggningar eller arbeten eller av verksamheten inom försvaret, samt att bevaka och indriva försvarets fordringar.

Vad byråns *indelning* beträffar böra bevakandet och indrivningen av fordringar ombesörjas av en särskild detalj inom byrån, *indrivningsdetaljen*. Vad

åter angår byråns rent juridiska verksamhet bör enligt utredningens mening någon uppdelning av densamma på sektioner eller detaljer med för varje enhet avgränsat rättsområde icke ske. En dylik organisation torde i praktiken vara svår att upprätthålla och många gånger innebära ett hinder för en allsidig utredning och ett rätt tillvaratagande av försvarets rättssaker. Självfallet böra de olika juristernas speciella kunskaper och intresseinriktningar med hänsyn till olika rättsområden beaktas vid fördelningen av mål och ärenden men juristerna böra icke sysselsättas enbart med mål och ärenden av viss beskaffenhet utan erhålla erfarenhet från skilda rättsområden. Rättsärendena böra därför inom byrån alla handläggas på en och samma sektion, *allmänna sektionen*. Vid byrån bör vidare finnas en *expedition*.

Såsom i det föregående nämnts böra s. k. obligatoriska ersättningsärenden, d. v. s. ärenden rörande mot kronan riktade ersättningsanspråk, som grunda sig på av försvarsmyndighet ingångna avtal, alltjämt handläggas av vederbörande centrala fackförvaltning utom då fråga är om rättegångsförfarande, då ärendet övertas av försvarets civilförvaltning. De s. k. utomobligatoriska ersättningsärendena eller skaderegleringsärendena, böra däremot helt koncentreras till civilförvaltningen.

För närvarande handläggas sistnämnda slag av ärenden som regel såväl av vederbörande fackförvaltning som civilförvaltningen och inom civilförvaltningen både å dess kameralbyrå och i åtskilliga fall å advokatfiskalskontoret. Där ersättningsbeloppet uppgår till 1 000 kronor eller fråga är om ärende av prejudicerande betydelse skall ärendet dessutom underställas den till civilförvaltningen anslutna försvarets skaderegleringsnämnd och vid belopp uppgående till 3 000 kronor skall ärendet hänskjutas till avgörande av Kungl. Maj:t. För att i möjligaste mån undvika dubbelarbete böra alla ärenden av förevarande art handläggas på civilförvaltningens juridiska byrå, som i förekommande fall skall inhämta skaderegleringsnämndens yttrande och i tekniska och militära spörsmål samråda med vederbörande fackmyndighet. Genom ett sådant handläggningssätt vinnes även att ärendena bli föremål för enhetlig bedömning samt att behandlingstiden förkortas och möjligheterna därigenom öka att erhålla för kronan förmånliga uppgörelser och att undvika kostsamma rättegångar. Ännu en fördel med en koncentrerad handläggning av ifrågavarande ärenden är att myndigheter och enskilda lättare böra veta, vart de ha att vända sig i dessa ärenden. Härutinnan råder för närvarande stor villrådighet. En snabbare behandling av ett stort antal hithörande ärenden skulle ernås genom en höjning av de gränser för ersättningsbeloppens storlek över vilka skaderegleringsärendena skola avgöras efter skaderegleringsnämndens hörande respektive av Kungl. Maj:t. Såvitt utredningen kan finna bör civilförvaltningen utan olägenhet kunna bemyndigas medge ersättningar intill 5 000 kronor och efter skaderegleringsnämndens hörande upp till 10 000 kronor.

Ärenden rörande rättegång kunna vid försvarets centrala förvaltningsmyndigheter uppkomma på olika sätt. Fråga om process kan sålunda väckas av förvaltningsmyndigheterna själva eller av part, som anser sig ha ersättnings-

anspråk gentemot förvaltningsmyndighet. Vidare skola vid försvarets lokala myndigheter uppkomna rättstvister och rättegångar i vissa fall hänskjutas till vederbörande centrala förvaltningsmyndighet för avgörande. Slutligen bruka till central förvaltningsmyndighet eller advokatfiskalskontoret av allmänna åklagare anmälas de rättegångsmål, vilka anhängiggjorts vid allmän domstol och i vilka försvarsmyndighet kan ha anledning föra målsägartalan. Ärenden av här ifrågavarande art bli inom de centrala fackförvaltningarna föremål för bedömning av respektive myndigheters jurister, vilka bl. a. ha att ta ställning till huruvida process bör föras eller icke. Anses så böra ske, överlämnas ärendet i fråga till advokatfiskalskontoret för utförande av kronans talan. Detta tillvägagångssätt innebär så till vida ett dubbelarbete som samma rättsfrågor bli föremål för ingående studium av jurister först inom fackförvaltningarna och sedan vid advokatfiskalskontoret. Förfarandet har även den nackdelen att ärendena ofta — särskilt i de fall där kronan intar svarandeställning — komma advokatfiskalskontoret tillhanda så sent, att den tid kontoret har till förfogande för utredningar m. m. blir otillräcklig. Ofta beror förseningen därpå, att en viss oklarhet råder bland allmänhet och myndigheter om vart man har att vända sig i rättstvister med försvaret. Många tvister leda under nuvarande förhållanden till process, där en uppgörelse i någon form varit för kronan fördelaktigare. Dylika uppgörelser försvåras icke blott av bristande tid för underhandlingar utan även genom begränsade möjligheter att kunna erbjuda en snabb betalning.

För att erhålla den mest rationella behandlingen av rättegångsärendena bör handläggningen av desamma enligt utredningens mening i största möjliga utsträckning koncentreras till försvarets civilförvaltnings juridiska byrå. Sålunda böra alla rättstvister, som nu av lokala myndigheter skola underställas de centrala fackförvaltningarna, i stället hänskjutas till civilförvaltningen, som i förekommande fall bör ha att avgöra om rättegång bör inledas. Vidare böra alla stämningar å kronan i vad avser försvaret delges och tas emot av civilförvaltningen. I rättstvister, som uppstå på grund av de centrala fackförvaltningarnas egen verksamhet och där kronan intar kärandeställning, bör likväl — ehuru ett visst dubbelarbete därigenom uppkommer — frågan om rättegång avgöras av vederbörande fackförvaltning. Chefen för civilförvaltningens juridiska byrå bör dock höras innan beslut om rättegång fattas. Kronans talan i sådana liksom övriga rättstvister inför domstol eller skiljemän skall emellertid föras av civilförvaltningen genom dess juridiska byrå. Givetvis skall juridiska byrån i alla ärenden, som beröra viss fackförvaltnings verksamhetsområde, samråda med denna. För undvikande i görligaste mån av för kronan kostsamma rättegångar böra möjligheter beredas civilförvaltningen att i samråd med vederbörande anslagsförvaltande myndighet träffa för kronan fördelaktiga uppgörelser. Möjligheterna böra avse såväl kronans egna ersättningsanspråk som mot kronan riktade krav. Resultaten av uppgörelser avseende ersättning från kronans sida få sedan icke äventyras genom att utbetalning i enlighet med uppgörelserna fördröjes. Utbetalning måste därför ske så snabbt som möjligt.

från vederbörande anslagsförvaltande myndighet. I de fall medel måste begäras hos Kungl. Maj:t eller eljest omständigheter föreligga, som fördröja utbetalning, böra möjligheter skapas för civilförvaltningen eller de anslagsförvaltande myndigheterna att förskottera ifrågavarande belopp.

De ärenden av här avsedd art, som av central fackförvaltning överlämnats till civilförvaltningen, skola av civilförvaltningen redovisas till vederbörande fackförvaltning. Från lokala myndigheter till civilförvaltningen inkomna ärenden skola i allmänhet icke redovisas till vare sig central eller lokal myndighet men vederbörande lokala myndighet bör underrättas om resultatet av ett ärendes handläggning, och om civilförvaltningen i sådant ärende funnit rättegång icke böra inledas, skola handlingarna i ärendet överlämnas till vederbörande fackförvaltning för den åtgärd i övrigt, som kan befinnas påkallad. Redovisning till fackförvaltning bör ske enligt en i förhållande till nu tillämpat tillvägagångssätt avsevärt förenklad rutin. Bokföringen av influtna medel bör också förenklas. Sålunda torde inkomstposter icke överstigande förslagsvis 1 000 kronor böra krediteras särskilda för de olika centrala förvaltningsmyndigheterna avsedda samlingskonton. Dessa myndigheter böra lämpligen halvårsvis från kameralkonoret inom civilförvaltningens budgetbyrå erhålla besked om de belopp, som influtit på respektive konton, och verkställa en uppskattningsvis gjord grovfördelning av beloppen mellan de anslag, som kunna beräknas huvudsakligen böra ifrågakomma. Inbetalningar överstigande 1 000 kronor böra direkt krediteras berörda anslagstitlar.

Från principen om koncentration av försvarets rättegångsärenden till civilförvaltningen bör undantag göras för de nu på flygvapnets haverikommission ankommande juridiska uppgifterna, vilka böra handläggas på samma sätt som för närvarande. Däremot böra de uppgifter beträffande förande av kronans talan och indrivning av dess fordringar, som nu ankomma på de juridiska biträdena vid marindistrikt och kustartilleriförsvar, övertas av civilförvaltningen.

Även försvarets alla bevaknings- och indrivningsärenden böra sammanföras till handläggning hos försvarets civilförvaltning och där såsom tidigare nämnts behandlas på juridiska byråns indrivningsdetalj. Försvarets lokala myndigheter böra därför ha att direkt till civilförvaltningen insända sådana ärenden och även övriga centrala förvaltningsmyndigheter böra ha att till civilförvaltningen överlämna de bevaknings- och indrivningsärenden, som uppkomma på grund av deras egen verksamhet. Inflytande medel böra på nyss angivet sätt tillföras särskilda samlingskonton och sedermera grovfördelas på olika anslag eller i fråga om belopp överstigande 1 000 kronor direkt krediteras berörda anslagstitlar. I de fall fordringar icke kunna indrivas skola ärendena av indrivningsdetaljen överlämnas till revisionsbyrån, som skall ha att handlägga ärenden rörande avskrivning av kronans fordringar.

Enligt utredningens uppfattning är det nödvändigt, att garantier skapas för att kronans rätt blir lika omsorgsfullt och effektivt bevakad som den enskildes har förutsättningar att bli. Kronan måste i sina rättsliga mellanha-

vanden med enskilda ha tillgång till en rättshjälp som är jämbördig med den enskildes. Kronans ombudsmän måste därför vara dugliga, kunniga och erfarna jurister. Särskilt måste höga kvalifikationer fordras av de jurister, som skola föra kronans talan inför överdomstolarna. Utredningen har tagit hänsyn till angivna förhållanden vid lönesättningen för juridiska byråns personal. För chefen för byrån föreslås sålunda samma löneställning som för verkets övriga byråchefer. Chefen för allmänna sektionen bör enligt utredningens mening vara byrådirektör i lönegrad Ca 31 och av byråns övriga processförande jurister böra två vara placerade i lönegrad Ca 29 och de andra i lönegrad Ce 27. För att erhålla tjänstebenämningar, som mera än benämningarna förste byråsekreterare och byråsekreterare motsvara arbetsuppgifterna för byråns tjänstemän i 29., 27. och 24. lönegraderna, föreslår utredningen att tjänstemännen i förstnämnda båda lönegrader benämnas förste byråadvokat samt i 24 lönegraden byråadvokat.

Juridiska byråns personalbehov framgår av bild 93.

8. Centralbyrån.

Såsom förut nämnts skall centralbyrån utgöra försvarets civilförvaltnings organ för dels utförande av de organisationsundersökningar och handhavande av den verksamhet beträffande försvarets blanketter, som skall åvila ämbetsverket, dels handläggning av verkets personal- och mobiliseringsärenden, dels ombesörjande av viss intern service för verkets räkning och extern budsändning för de förvaltningar som inrymmas i ämbetsbyggnaden å Gärdet. Till centralbyråns *arbetsuppgifter* skola sålunda höra

att utföra fortlöpande rationaliseringsundersökningar beträffande kontorsarbetet vid försvarets regionala och lokala myndigheter med undantag för de verkstäder, som redovisa driftskostnaderna på särskilda driftstitlar,

att verkställa utredningar beträffande behovet av kontorspersonal vid försvarets regionala och lokala myndigheter med undantag av vissa i det föregående nämnda större verkstäder,

att redigera, ombesörja tryckning samt handha inköp, förrådshållning och distribution av blanketter för försvaret ävensom — vad det gäller områden där byrån har att utföra organisationsundersökningar — konstruera blanketter samt handha inköp, förrådshållning och distribution av till blankettsystemen hörande apparater och förvaringsanordningar i den mån sådana icke tillhandahållas av generalpoststyrelsen, som enligt i det föregående framlagt förslag skall tillgodose försvarets behov av kontorsmateriel i övrigt,

att övervaka utbildningen av viss expeditionspersonal,

att utföra fortlöpande rationaliseringsundersökningar inom försvarets civilförvaltning,

att övervaka ämbetsverkets rutinpersonal och fördela densamma till tjänstgöring,

att planlägga och övervaka utbildningen av ämbetsverkets amanuenspersonal,

att handha personal- och avlöningsärenden rörande ämbetsverkets personal,

att handlägga ärenden rörande mobiliseringstabeller för civilförvaltningen och angående krigsplacering av personal vid verket,

att handha verkets uppgifter med avseende å försvarets kassaorganisation i krig och krigskostnadsplaner,

att ombesörja registrering och förvaring m. m. av sådana till verket inkomna handlingar, som icke enligt vad i det föregående nämnts skola behandlas i särskild ordning,

att handha expensförråd, arkiv, bibliotek, inventarieredovisning och verifikationssortering för ämbetsverkets räkning samt ombesörja bindning av böcker och handlingar i första hand för verkets egen del men i den utsträckning så kan ske även för försvarets övriga centrala förvaltningsmyndigheter,

att svara för verkets säkerhetstjänst,

att ombesörja vakt- och budtjänst inom civilförvaltningen och budsändning för de förvaltningar, som inrymmas i ämbetsbyggnaden å Gärdet, samt

att utarbeta underlag för ämbetsverkets förslag till medelsäskanden vad beträffar verkets egna avlönings- och omkostnadsanslag samt förvalta sagda anslag.

Vad centralbyråns *indelning* beträffar bör det egentliga organisations- och rationaliseringsarbetet samt därmed sammanhängande utbildnings- och andra frågor sammanhållas inom en sektion, organisationssektionen. All verksamhet med avseende å blanketter och förvaringsanordningar därför bör bedrivas inom en blankettdetalj, till vilken även bör förläggas bokbinderiverksamheten. Mobiliseringsärendena böra handhas av en mobiliseringsdetalj. Övriga på centralbyrån ankommande uppgifter böra kunna handläggas på en och samma sektion, förslagsvis benämnd centralsektionen.

De rationaliseringsundersökningar, som *centralbyråns organisationssektion* skall utföra vid försvarets regionala och lokala myndigheter, skola omfatta expeditionstjänsten, kassatjänsten och förrådsbokföringen därstädes. Målet för rationaliseringssträvandena skall vara att åstadkomma en effektiv och ekonomisk organisation. I sådant syfte bör sektionen bl. a. inrikta sig på att eliminera onödigt arbete, förenkla arbetsmetoderna, införa lämpliga kontorstekniska hjälpmedel, standardisera arbetsmetoder och hjälpmedel, övervaka arbetslokalernas disposition och arbetsplatsernas ändamålsenliga anordnande, utarbeta erforderliga arbetsinstruktioner samt noggrant beräkna för olika arbetsuppgifters fullgörande behövlig personal. Då inom all kontorsorganisation personalkostnaderna äro de dominerande (i allmänhet 70 till 90 % av samtliga administrationskostnader), bör vid rationaliseringsarbetet särskilt sådana åtgärder eftersträvas, som — utan att en väl avvägd service och erforderlig säkerhet i arbetet eftersättas — medföra personella besparingar. Vid organisationsundersökningarnas uppläggning bör uppmärksammas lämpligheten av att i ett sammanhang undersöka en och samma arbetsuppgift vid flera myndigheter. Härigenom erhålles möjlighet att jämföra arbetsmetoderna vid de olika myndigheterna, vilket kan ge uppslag till uppläggande

av rationella arbetsrutiner för alla berörda myndigheter. Impulser till igångsättande av organisationsundersökningar torde centralbyrån i stor utsträckning kunna erhålla från övriga byråer inom civilförvaltningen. Särskilt bör vid den platsrevision, som skall äga rum inom revisionsbyrån, betydelsefulla iakttagelser kunna göras även beträffande kontorsorganisatoriska förhållanden. Från budgetbyrån kan centralbyrån erhålla uppdrag att i aktuella fall undersöka om behov föreligger av kontorstjänster, som föreslagits till inrättande. Sådana undersökningar böra i allmänhet ges förtursrätt framför mera kontinuerligt fortgående utredningar, enär snabba besked i berörda ärenden ofta äro erforderliga. Organisationssektionen skall övervaka att på dess initiativ beslutade rationaliseringsåtgärder genomföras, att utfärdade organisatoriska föreskrifter efterlevas och att även i övrigt kontorsarbetet vid ifrågavarande myndigheter bedrives effektivt och ekonomiskt.

Vad ovan sagts beträffande rationaliseringsundersökningarna vid försvarets regionala och lokala myndigheter gäller i tillämpliga delar även de undersökningar, som av organisationssektionen skola företas inom försvarets civilförvaltning. Undersökningarna skola emellertid icke blott omfatta egentlig kontorstjänst utan förvaltningens verksamhet överhuvudtaget.

Organisationssektionen skall ur de synpunkter försvarets civilförvaltning har att företräda övervaka den utbildning av expeditionspersonal som meddelas vid intendenturförvaltningsskolan. Sektionen skall därvid ha att tillse att lämplig personal ur verket ställes till förfogande såsom lärare och att undervisning i erforderlig utsträckning meddelas bl. a. på kontorsteknikens område.

För att vid civilförvaltningen nyanställda amanuenser så snabbt som möjligt skola bli till nytta för verket böra de underkastas planmässig utbildning. Utbildningen bör planeras och övervakas av organisationssektionen. För utbildningen bör personal ur verkets olika byråer ställas till förfogande. Under aspiranttiden böra amanuenserna om möjligt cirkulera mellan verkets byråer samt någon tid tjänstgöra vid verket underställd kassaavdelning.

Centralbyråns blankettdetalj bör lämpligen indelas i en utredningsgrupp, ett blankettförråd, ett hjälptryckeri, ett bokbinderi och en expedition.

På utredningsgruppen skall ankomma att utföra blankettekniska utredningar, varjämte gruppen bör ha att verkställa inköp av blanketter samt för olika blankettsystem erforderliga förvaringsanordningar och apparater. Gruppen skall genom sin verksamhet söka åstadkomma rationella blanketter, som fylla kravet på ändamålsenlighet och anpassning till de arbetsrutiner, för vilka de avses utgöra hjälpmedel. I samarbete med försvarets övriga centrala förvaltningsmyndigheters organisationsorgan och med lokalmyndigheterna skall gruppen så långt som möjligt söka åstadkomma enhetlighet i fråga om blanketter. Då blanketterna äro integrerande delar i en smidigt arbetande kontorsorganisation, måste emellertid utformningen av desamma bli beroende av tillämpade organisationsformer, redovisningssystem o. s. v. Strävan efter enhetlighet kan därför understundom få eftersättas och en

fördyrad blanketteknisk utformning få godtas om därigenom en arbetsförenkling åstadkommes, som medför sänkta administrationskostnader. Inköp av blanketter samt tillhörande förvaringsanordningar och apparater bör ske på i huvudsak samma sätt, som föreslagits beträffande försvarsgrensförvaltningarnas och försvarets intendenturförvaltnings inköp av förnödenheter. Sålunda bör även beträffande blankettdetaljens inköp dispens i erforderlig utsträckning medges från upphandlingsförordningens bestämmelser om bl. a. införskaffande av pris- och leveransuppgifter. Den anbudsgranskning, som nu äger rum vid statskontoret, anser utredningen kunna undvaras. Blankettdetaljen bör emellertid äga att vid behov inhämta statskontorets råd och anvisningar. Den kontroll från statskontorets sida, som kan anses nödvändig, bör kunna ske genom att avskrifter av upphandlingsprotokoll tillställas statskontoret i den utsträckning så påfordras. Beträffande sättet för blankettkostnadernas bestridande förutsättes ingen ändring i för närvarande tillämpade principer. Kostnaderna för sådana för blanketter avsedda förvaringsanordningar och apparater, som skola anskaffas av civilförvaltningen, böra bestridas från verkets anslag. I fråga om dylika förvaringsanordningar och apparater bör civilförvaltningen undersöka möjligheten av att, på samma sätt som sker beträffande möbelinköp, åstadkomma centralupphandling genom rabattavtal gällande även för försvarets myndigheter i övrigt. Härigenom kan förrådsköp och förrådshållning hos verket undvikas och en standardisering på området samtidigt erhållas för försvarets del. I syfte att undvika tidsödande utskrifter av räkningar och bevakningar av betalningar, föreslår utredningen att civilförvaltningen söker träffa överenskommelse med de beställande myndigheterna att direkt få belasta myndigheternas berörda titlar. Någon granskning av de bokförda beloppen bör därvid icke behöva ske från den betalande myndighetens sida men bokföringsåtgärderna måste tydligt framgå av kassaredovisningen så att vidare kontering av kostnaderna blir möjlig.

Såsom tidigare nämnts bör blankettförrådet vara gemensamt för hela försvaret. Förrådet skall handha förrådshållning och distribution av sådana blanketter, som ej distribueras direkt från tryckeri till förbrukande myndighet. Liksom för närvarande bör förrådet utom blanketter även förrådshålla och distribuera statsliggaren över IV. huvudtiteln samt vissa av civilförvaltningen utgivna reglementen och föreskrifter m. m. Distribution från förrådet bör ske med bil, som skall företa bestämda turer varje dag till posten, järnvägen och vissa myndigheter i Stockholm.

I nära anslutning till blankettförrådet bör vara placerat blankettdetaljens hjälptryckeri, vilket på samma sätt som för närvarande bör användas för tryckning av i huvudsak blanketter.

Det till blankettdetaljen anslutna bokbinderiet skall utföra all bindning av böcker och handlingar åt civilförvaltningen och, i den mån så kan ske, även åt försvarets övriga centrala förvaltningsmyndigheter. I senare fallet bör civilförvaltningen få gottgöra sig kostnaderna på samma sätt som föreslagits i fråga om vissa blankettkostnader.

På blankettdetaljens expedition skall verkställas registrering av inkommande blankettbeställningar, föras register över upphandlingar av blanketter med tillbehör, verkställas granskning av räkningar avseende blanketter med tillbehör samt utföras allt ritningsarbete för detaljen och det maskinskrivningsarbete, som sammanhänger med detaljens inköpsverksamhet. Annan erforderlig skrivhjälp bör lämnas av personal tillhörande centralbyråns skrivcentral.

Med hänsyn till de arbetsuppgifter, som enligt vad förut nämnts skola åvila *centralbyråns centralsektion,* torde sektionen böra indelas i en personaldetalj, en skrivcentral, en registratur, en verifikationssortering och en servicegrupp.

Personaldetaljens väsentligaste uppgifter skola vara att handha personalredovisningen beträffande civilförvaltningens personal, att handlägga ärenden om inrättande av befattningar vid verket samt om antagande, entledigande och löneklassplacering av personal därstädes ävensom om semester och tjänstledighet för personalen, att verkställa avlöningsuträkning beträffande verkets personal, att granska räkningar rörande rese-, traktaments-, sjukvårds- och övertidsersättningar samt att förvalta verkets avlönings- och omkostnadsanslag.

På de olika byråexpeditionerna har utredningen beräknat skola vara placerad den kontorspersonal, som förväntas bli stadigvarande heltidssysselsatt med skrivarbete och allmänna expeditionella uppgifter för respektive byråers räkning. Personal för utförande av överskjutande skrivarbetsmängder har sammanförts till skrivcentralen inom centralbyråns centralsektion. Till centralen har också organisatoriskt knutits en såsom sekreterare åt generaldirektören avsedd kansliskrivare. På chefen för centralsektionen skall bl. a. ankomma att under överinseende av chefen för centralbyrån övervaka verkets hela kontorspersonal, ombesörja rekrytering av densamma, fördela personalen på byråerna, tillse att de på byråerna placerade befattningshavarna tillhörande ifrågavarande kategori äro fullt sysselsatta och att ersättare för dem vid behov ställas till förfogande från skrivcentralen eller på annat sätt.

Centralsektionens registratur skall ha i stort sett motsvarande uppgifter, som föreslagits för registraturen inom arméförvaltningens centralexpedition, och skall dessutom fungera såsom expedition för centralbyrån med samma uppgifter som expeditionerna inom civilförvaltningens övriga byråer.

I civilförvaltningens nuvarande kameralbyrå ingår ett organ, kallat verifikationssorteringen, som utför sortering av verkets huvudkassas och alla till verket inkommande räkenskaper samt hophäftar räkenskaper och andra handlingar vilka icke erfordra fast bindning. Organet bör lämpligen med oförändrade arbetsuppgifter inordnas i centralbyråns centralsektion.

De av centralsektionens göromål, som icke enligt vad ovan sagts skola utföras av andra av sektionens underavdelningar, böra enligt utredningens mening åvila dess servicegrupp. På gruppen skall sålunda ankomma att i huvudsaklig överensstämmelse med vad som föreslagits i fråga om vakttjänsten inom arméförvaltningens centralexpedition ombesörja för civilför-

valtningen erforderlig vakt- och budtjänst, att utföra duplicering av skrivelser m. m., att handha verkets expensförråd, att verkställa erforderliga kompletteringar av inom verket begagnade författningssamlingar och dylikt samt att omhänderha redovisningen av verkets inventarier. Därjämte bör gruppen omhänderha den externa budtjänsten för de förvaltningar, som inrymmas inom ämbetsbyggnaderna å Gärdet, för vilket ändamål civilförvaltningen bör förfoga över en skåpbil, som även bör utnyttjas för blankettransporter. På gruppens föreståndare, en vaktchef, skall härutöver personligen ankomma att utan särskild ersättning förestå verkets arkiv och bibliotek.

Handläggningen av mobiliseringsärendena bör inom *centralbyråns mobiliseringsdetalj* liksom för närvarande ombesörjas av en pensionerad officer med arvode.

Centralbyråns personalbehov framgår av bild 94. Med hänsyn till arbetsuppgifterna krävas av vissa av de ledande tjänstemännen inom byrån speciella kvalifikationer. Chefen för byrån bör sålunda ha omfattande erfarenhet som organisatör, särskilt på det kontorstekniska området, och vara skicklig förhandlare. Även chefen för organisationssektionen, vilken liksom chefen för centralsektionen bör vara förste byråsekreterare i lönegrad Ca 29, bör ha god erfarenhet av organisationsarbete, i synnerhet på det kontorstekniska området. Chefen för blankettdetaljen — en byråintendent i lönegrad Ca 27 — bör ha merkantil utbildning samt omfattande blankett- och tryckeriteknisk erfarenhet.

Bild 95 utvisar en sammanställning av personalbehovet för hela försvarets civilförvaltning.

G. PERSONAL- OCH KOSTNADSBERÄKNINGAR M. M.

Antalet befattningar och avlöningskostnaderna för desamma inom de av utredningens undersökningar berörda förvaltningarna avseende såväl nuläget (den 1 maj 1950) som utredningens förslag framgår av bilderna 96—101 samt av följande sammanställning[1]:

	Antal befattningar	Lönekostnader i kronor per år
Nuläge	3 292	31 122 000
Förslag	2 648	27 845 000
Skillnad	644	3 277 000
Skillnad i % av nuläge	19,6	10,5

Avlöningarna ha beträffande såväl nuläget som förslaget beräknats enligt följande grunder. För befattningar i lönegrader omfattande flera löneklasser har räknats med årslönebeloppet i näst högsta löneklassen med följande

[1] Vissa förvaltningsorgan inom flygförvaltningen dock undantagna på sätt framgår av bild 96.

undantag. För befattningar i lönegraderna Ma 9, Ma 7 och Me 4 har räknats med lönebeloppen i respektive löneklasserna 26, 20 och 14. För befattningar i reglerad befordringsgång har räknats med lönen i lägsta löneklassen inom högsta lönegraden i befordringsgången. I fråga om befattningar, som upptagits i alternativa lönegrader, har räknats med medeltalet av lönebeloppen i de olika lönegraderna, dessa senare lönebelopp beräknade enligt samma grunder som eljest. Beträffande arvodesbefattningar avsedda för pensionerad personal har utredningen räknat med skillnaden mellan lön och pension, som beräknats till i 34. löneklassen 6 360 kronor, i 31. löneklassen 5 892 kronor, i 29. löneklassen 5 664 kronor och i 20. löneklassen 3 576 kronor. I förekommande fall har räknats med lönebelopp enligt statens löneplansförordning vid förhöjning, beräknad efter 12 %.

Den personalorganisation, som utredningen föreslår, innebär som synes av sammanställningen en icke oväsentlig minskning av antalet befattningshavare. Sålunda beräknas det sammanlagda antalet befattningshavare vid de förvaltningsorgan, som beröras av utredningens förslag, komma att minskas från 3 292 till 2 648 eller med i runt tal 20 %. Den av personalminskningen föranledda kostnadsbesparingen motväges emellertid delvis av att utredningen i vissa fall räknat med högre lönegrader än de för närvarande tillämpade. Kostnadsbesparingarna såvitt avser avlöningskostnader begränsa sig därför till omkring 3,3 miljoner kronor, eller något mer än 10 % av de nuvarande avlöningskostnaderna. Detta belopp anger endast beräknade besparingar i fråga om utbetalda kontantlöner. Den reducering av personalen utredningen föreslagit medför emellertid även andra betydande kostnadsminskningar i första hand i form av lägre pensions- och lokalkostnader.

Förvaltningsutredningen har i det föregående berört de skäl som föranlett utredningen att i vissa fall räkna med förhöjda löneställningar. Dessa motiveras sålunda såvitt avser vissa högre befattningar väsentligen av behovet att tillföra förvaltningsorganen tillräckligt antal kvalificerade befattningshavare för arbetets planering och ledning. I fråga om den lägre personalen har en tillämpning av 1947 års riksdagsbeslut rörande tjänsteförteckningsrevision inom försvaret — vilken i avvaktan på förvaltningsutredningens förslag endast delvis genomförts — i åtskilliga fall föranlett förslag om högre lönegradsplacering.

De förvaltningsuppgifter som åvila de av utredningens förslag berörda myndigheterna äro synnerligen omfattande och ur ekonomisk synpunkt betydelsefulla. Till belysning härav må nämnas att den materiel, som förvaltas av dessa myndigheter, omsluter ett värde av flera miljarder kronor och att av myndigheterna under budgetåret 1950/51 torde komma att utbetalas mer än en miljard kronor, eller inemot 20 % av de sammanlagda statsutgifterna. De vinster, som kunna göras genom en effektiv förvaltning, kunna vara betydliga liksom ock förlusterna i händelse av en lägre kvalitet på förvaltningen kunna bli avsevärda. Det förslag till ny förvaltningsorganisation som förvaltningsutredningen framlägger bör enligt utredningens mening kunna väl fylla de

uppgifter som skola åvila densamma, under förutsättning dock att myndigheterna ha möjlighet att förvärva och behålla kvalificerad personal i olika grader i erforderlig omfattning.

Vad beträffar genomförandet av utredningens förslag har utredningen i det föregående under kap. II. B. II. Personalberäkningar uttalat önskvärdheten av att en särskild nämnd inrättas härför. Under förutsättning att principbeslut rörande den föreslagna omorganisationen fattas av 1951 års riksdag bör enligt utredningens mening den nya organisationen kunna tillämpas fr. o. m. den 1 juli 1952. Avvecklingen av övertalig personal kan dock behöva utsträckas över en något längre tidrymd för tillgodoseende av personalens berättigade intressen. Därest nuvarande goda sysselsättningsmöjligheter kvarstå, torde emellertid denna avveckling icke behöva vålla större svårigheter.

Vissa av de av utredningens förslag berörda förvaltningarna ha för närvarande sina lokaler utspridda på skilda platser inom Stockholm, vilket ur arbetssynpunkt är mindre tillfredsställande. Hinder föreligger dock icke att vissa verksenheter lokalt skiljas från respektive verk. Såsom tidigare nämnts bör sålunda försvarets teletekniska laboratorium förläggas i anslutning till försvarets forskningsanstalt. Marinförvaltningens kemiska laboratorium, industriplaneringens servicedetalj och mätlaboratorium samt civilförvaltningens blankettförråd, bokbinderi och tryckeri kunna utan olägenhet inrymmas i lämpliga lokaler inom Stockholm utan hänsyn till om dessa ligga i anslutning till de för övriga förvaltningsorgan avsedda utrymmena.

Med undantag av ovan nämnda verksenheter och de förvaltningsorgan, som icke avses skola förläggas till Stockholm, böra för att underlätta arbetskontakterna om möjligt samtliga organ inom en förvaltning inrymmas i gemensamma lokaler och de olika förvaltningarna förläggas i anslutning till varandra. Inom ämbetsbyggnaderna på Ladugårdsgärde kan möjligen plats beredas för samtliga i utredningens förslag upptagna förvaltningar med undantag av de verksenheter som enligt vad nyss sagts utan olägenhet kunna förläggas skilda från förvaltningarna i övrigt. Härvid har utredningen tagit i beräkning även försvarets sjukvårdsstyrelse och de staber m. m. som för närvarande inrymmas i dessa byggnader. Då emellertid i så fall knappast några reservutrymmen komma att stå till förfogande, bör man räkna med att en av de mindre förvaltningarna skall inrymmas i någon av de andra lokaler i Stockholm, som för närvarande disponeras av försvarsförvaltningarna.

Särskilt yttrande av herr Bergh.

Både ur effektivitetssynpunkt och ekonomiskt sett måste ett sammanförande av likartade förvaltningsgrenar till för försvaret gemensamma förvaltningsverk vara den fördelaktigaste organisationsformen. Den militära förvaltningsverksamheten är emellertid icke ett självändamål utan endast ett medel för den militära tjänstens bedrivande. Förvaltningsapparaten bör därför icke — åtminstone i fråga om de grenar som mest intimt äro knutna till den militära tjänsten i krig och fred — i sina grunddrag avvika från försvarsorganisationen i övrigt. Så länge statsmakterna anse det nödvändigt att, trots därmed förenade nackdelar av ekonomisk och organisatorisk art, bibehålla försvarets nuvarande uppdelning på tre från varandra strängt åtskilda försvarsgrenar utan en gemensam ledning med tillräckliga befogenheter, måste också enligt min mening förvaltningsbyggnaden i väsentliga delar anpassas därefter. Främst gäller detta tygförvaltningstjänsten och intendenturförvaltningstjänsten, vilka i alldeles särskilt hög grad äro nära anknutna till den dagliga trupptjänsten i fred och krig och beträffande vilka det därför är angelägnast att den militära ledningens inflytande är säkrat. Dessa synpunkter ha i så måtto beaktats av förvaltningsutredningen, som utredningen föreslår, att tygförvaltningstjänsten alltjämt skall vara försvarsgrensvis organiserad och underställd vederbörlig försvarsgrenschef. Däremot förordar utredningens majoritet, att intendenturförvaltningstjänsten organiseras inom ett för försvaret gemensamt verk, försvarets intendenturförvaltning, direkt underställt Kungl. Maj:t. Med en sådan organisation erhålla enligt min uppfattning de för respektive försvarsgrenars militära användbarhet ansvariga försvarsgrenscheferna icke ett tillfredsställande inflytande på intendenturförvaltningstjänsten, vilket dock är av avgörande betydelse för förbandens liv och verksamhet.

Den av utredningen föreslagna inre strukturen av försvarets intendenturförvaltning synes mig i och för sig mycket ändamålsenlig. Med all sannolikhet kommer emellertid ämbetsverkets bristande överensstämmelse med den gällande försvarsorganisationen snart att medföra välmotiverade framställningar om att de skilda försvarsgrensledningarna jämväl skola förses med egna intendenturförvaltningsorgan.

Med hänsyn till angivna omständigheter borde förvaltningsutredningen enligt min mening ha förordat sitt alternativ II för intendenturförvaltningstjänstens ordnande. Detta alternativ innebär i huvudsak samma fördelar i fråga om enhetlighet o. s. v. som alternativ I, dock utan att de båda mindre försvarsgrenarna berövas de begränsade intendenturorgan, vilka de svårligen kunna vara utan. Den av alternativ II föranledda kostnadsökningen i jämförelse med alternativ I, 350 000 kronor, synes mig mer än väl motvägas av de fördelar, som ernås genom att förvaltningsapparaten anpassas efter gällande försvarsorganisation. Arméns intendenturförvaltning, som enligt alternativ II skall ombesörja huvuddelen av den centrala intendenturförvaltnings-

tjänsten inom hela försvaret, kan i allt väsentligt — ehuru med något mindre personaluppsättning — organiseras på samma sätt som försvarets intendenturförvaltning.

När gränserna mellan försvarsgrenarna en gång försvinna, är det lätt att från den av mig förordade organisationen övergå till ett för försvaret gemensamt intendenturförvaltningsverk. Vid ett sådant tillfälle synes även tiden vara inne att överväga lämpligheten av att ställa hela försvarsförvaltningen under enhetlig ledning.

Förvaltningens nära samordnande med den militära ledningen anser jag vara av sådan betydelse, att jag finner mig böra föreslå att försvarets intendenturförvaltning — därest alternativ I och icke alternativ II anses böra komma i fråga — liksom även fortifikationsförvaltningen och försvarets sjukvårdsstyrelse underställas överbefälhavaren på enahanda sätt som försvarsgrensförvaltningarna nu äro underställda försvarsgrenscheferna.

Särskilt yttrande av herr von Heland.

Beträffande de båda alternativ, som utredningen uppställt för sättet för tygförvaltningstjänstens ordnande, har uttalats, att alternativ I rent principiellt torde få anses innefatta den lämpligaste organisationsformen. Denna uppfattning kan jag icke dela. Enligt min mening är en organisation av tygförvaltningstjänsten enligt alternativ II även rent principiellt att föredra framför alternativ I.

Särskilt yttrande av herr Sällfors.

I fråga om sättet för den centrala intendenturförvaltningstjänstens ordnande inom försvaret har utredningen uppställt två alternativ. Enligt det ena (alternativ I) bör all denna tjänst koncentreras till ett enda för försvaret gemensamt ämbetsverk, försvarets intendenturförvaltning, medan enligt det andra (alternativ II) intendenturförvaltningstjänsten på angivet sätt bör uppdelas på ett självständigt ämbetsverk, arméns intendenturförvaltning, som skulle handha »huvudförvaltningen» och den centrala förrådshållningen beträffande alla intendenturförnödenheter även för marinens och flygvapnets räkning, samt två i marinförvaltningen respektive flygförvaltningen ingående intendenturbyråer, som i huvudsak skulle var och en för sin försvarsgren utöva projekt- och försöksverksamhet beträffande för försvarsgrenen speciell materiel, ombesörja behovsberäkningar, krigsplaneringsarbete och ekonomisk planering, handha förrådshållning och tekniskt underhåll beträffande i centralförråd icke förvarade förnödenheter samt förvalta anslag till undervisning och övningar. Vad angår chefskapet över försvarets intendenturförvaltning har utredningen framhållit, att detsamma bör utövas antingen av överbefälhavaren med en souschef, generalintendenten, för den direkta ledningen av verket eller också omedelbart under Kungl. Maj:t av generalintendenten. För arméns intendenturförvaltning har utredningen ansett att chefen för armén borde vara chef med generalintendenten såsom souschef och chefskapet för

marinens och flygvapnets intendenturavdelningar skulle genom dessas inordnande i marinförvaltningen respektive flygförvaltningen tillkomma cheferna för marinen respektive flygvapnet. Vid val av alternativ har utredningens majoritet stannat vid alternativ I med en försvarets intendenturförvaltning under chefskap direkt under Kungl. Maj:t av generalintendenten. Även jag är av den uppfattningen, att alternativ I ur organisatorisk synpunkt är att föredra framför alternativ II. En bestämd förutsättning härför är emellertid enligt min mening att överbefälhavaren göres till chef för försvarets intendenturförvaltning. Med hänsyn till krigföringens beroende av att stridskrafterna förses med intendenturförnödenheter av lämpligt slag och i tillräcklig mängd samt på ett ändamålsenligt sätt framstår nämligen en fullständig samordning mellan den rent militära tjänsten och förvaltningstjänsten för mig som en nödvändighet. En sådan samordning kan såvitt jag kan finna icke åstadkommas med mindre än att den som bär ansvaret för stridskrafternas krigsduglighet även äger dirigera intendenturförvaltningstjänsten. Den av utredningsmajoriteten förordade organisationen ger enligt min mening icke militärledningen det erforderliga inflytandet på förvaltningstjänsten. Kravet härpå finner jag vara så oeftergivligt att jag, därest överbefälhavaren icke anses böra belastas med förvaltningsuppgifter av ifrågavarande slag, i stället för att ansluta mig till utredningens majoritet och alltså till ett alternativ I med generalintendenten såsom en direkt under Kungl. Maj:t stående chef förordar alternativ II, enligt vilket intendenturförvaltningstjänsten till de ur militära synpunkter väsentligaste delarna skulle komma att ledas för var och en av försvarsgrenarna av försvarsgrenschefen, vilken enligt gällande försvarsordning är den primärt ansvarige för försvarsgrenens stridsduglighet.

På ännu en punkt avviker min uppfattning från utredningsmajoritetens. För inköpsdirektörerna i armé-, marin- och flygförvaltningarna samt försvarets intendenturförvaltning har föreslagits en inplacering i lönegrad Cp 14. Enligt min mening är denna löneställning för låg. Såsom utredningen under kap. III G. Personal- och kostnadsberäkningar m. m. framhållit äro de förvaltningsuppgifter som åvila nämnda förvaltningar ur ekonomisk synpunkt synnerligen betydelsefulla och de belopp, som årligen utbetalas av desamma, av betydande storleksordning. De vinster, som kunna göras genom en effektiv förvaltning, kunna såsom utredningen ävenledes framhållit vara betydande liksom ock förlusterna i händelse av en lägre kvalitet på förvaltningen kunna bli avsevärda. Det sist sagda är särskilt tillämpligt på inköpsdirektörernas verksamhet. Stora värden kunna räddas åt försvaret genom framstående inköpsdirektörer medan å andra sidan en mindre god inköpsdirektör kan förorsaka avsevärt ekonomiskt avbräck. För att kunna förvärva och särskilt för att kunna under någon längre tid behålla framstående krafter på inköpsdirektörsbefattningarna anser jag, att desamma böra placeras lägst i lönegrad Cp 17 eller alltså i samma löneställning som för närvarande tillkommer anskaffningschefen i flygförvaltningen.

Statens offentliga utredningar 1950

Systematisk förteckning

(Siffrorna inom klammer beteckna utredningarnas nummer i den kronologiska förteckningen.)

Allmän lagstiftning. Rättaskipning. Fångvård.

Förberedande utredning angående lagstiftning på skadeståndsrättens område. [16]
Betänkande med förslag till det rättspsykiatriska undersökningsväsendets organisation. [24]
Betänkande med förslag till ny lag om flottning i allmän flottled, m. m. [27]

Statsförfattning. Allmän statsförvaltning.

Det statliga utredningstrycket. Trycksakskommittens betänkande. [25]
Kommittésvenska. En undersökning och ett försök till riktlinjer. Bilaga till trycksakskommitténs betänkande. [26]

Kommunalförvaltning.

Statens och kommunernas finansväsen.

Ortsavdragskommittén. Betänkande med förslag till ändrade kommunala ortsavdrag m. m. [5]
1949 års uppbördssakkunniga. 1. Betänkande med förslag till vissa ändringar i uppbördsförfarandet. [7]
1944 års allmänna skattekommitté. 4. Betänkande med förslag angående ändrade bestämmelser för beskattning av periodiskt understöd, m. m. samt av utdelning å svenska aktier och andelar i vissa fall, m. m. [21]
Länsstyrelsernas organisation och ställning inom länsförvaltningen. [28]
Undersökning av taxeringsutfallet beträffande jordbruksfastighet å landsbygden vid 1945 års allmänna fastighetstaxering. [34]
Betänkande med förslag till ändrade bestämmelser angående avdrag vid taxering för utländska skatter. [35]

Politi.

Nationalekonomi och socialpolitik.

Betänkande angående rationaliseringsverksamheten inom den offentliga förvaltningen. [8]
Socialvårdskommitténs betänkande. 17. Utredning och förslag angående lag om socialhjälp m. m. [11]
Statsbidrag för ålderdomshem. [22]
Partsorgan inom yrkesinspektionens distrikt. [30]
Arbetstidsutredningens betänkande. Del 4. Tre veckors semester. [32]

Hälso- och sjukvård.

Betänkande med utredning och förslag angående fordringar på synförmågan för anställning i allmän och enskild tjänst m. m. [19]
Statens sjukhusutredning av år 1943. Betänkande 5 angående verksamheten vid sjukhustvätterierna och möjligheterna att rationalisera densamma. [23]

Allmänt näringsväsen.

Elkraftutredningens redogörelse nr 2:18. Redogörelse för detaljdistributörerna samt deras råkraftkostnader och priser vid distribution av elektrisk kraft. Örebro län. [1]
2:19. Västmanlands län. [18]
Den svenska elbranschens kapacitet och konkurrensförhållanden. [10]

Fast egendom. Jordbruk med binäringar.

Undersökning rörande brukningskostnadernas samband med åkerfältens storlek, form och beskaffenhet. [20]
Betänkande angående arbets- och kapitalkostnaderna i jordbrukskalkylen. [29]

Vattenväsen. Skogsbruk. Bergsbruk.

Betänkande angående tyskgruvorna och centralorgan för gruvärenden. [2]

Industri.

1948 års järnbruksutredning. Betänkande angående järnbrukens arbetskraftsförsörjning och därmed sammanhängande problem. [15]

Handel och sjöfart.

Utredning angående de handelspolitiska arbetsformerna m. m. 2. Redogörelse för de olika avtalstyperna i det svenska avtalssystemet. [9]

Kommunikationsväsen.

Betänkande rörande Sveriges smalspåriga järnvägar. Del 4. De smalspåriga västgötabanorna. [14]
Betänkande med förslag rörande decentralisering inom väg- och vattenbyggnadsverket m. m. [17]

Bank-, kredit- och penningväsen.

Utredning angående överflyttning av viss del av riksbankens rörelse till en statlig affärsbank m. m. [6]

Försäkringsväsen.

Allmän pensionsförsäkring. Principbetänkande. [33]

Kyrkoväsen. Undervisningsväsen. Andlig odling i övrigt.

Betänkande med förslag angående folkskolans disciplinmedel m. m. [3]
Skolöverstyrelsens utlåtande angående beskärning av timplanerna vid de allmänna läroverken m. fl. läroanstalter. [4]
Handelsutbildningskommitténs betänkande och förslag. 1. Handelsgymnasierna. [12]
Betänkande med förslag till lag om prästmöte och stiftsmöte m. m. [31]

Försvarsväsen.

Skyddsrum för civilbefolkningen. [13]
Försvarets centrala tyg-, intendentur- och civilförvaltning. [36]
Försvarets centrala tyg-, intendentur- och civilförvaltning. Bildbilaga. [37]

Utrikes ärenden. Internationell rätt.

Stockholm 1950. K. L. Beckmans Boktryckeri.
1585 50