

Kontrollmidlene (avregningen) og deres bruk  
ved sveit, fylking og distrikt.

Arbeidsavregningen er nøye omhandlet i B. 3 side 25 - 46.

Ytterligere er fra Departementets Planavdeling kommet tilleggbestemmelser i skriv av 7. og 21. juli ang. avregning av tilfeldige arbeider. Gjenpart av disse skriv er sendt fylkingene.

Avregningen bygger på sveitens oppgaver. Mangelfulle oppgaver fra sveitene gir derfor en feilaktig avregningsstatistikk i alle ledd oppover.

SVEITEN:

skal føre følgende ordinære skjemaer:

1. Arbeidsdagbokbladet
2. Dagsveksoppgaven
3. Oppmølingbladet

Arbeidsdagboken, skjema nr. 304 (egen bok) skal føres

- a) en for hvert planlagt arbeid.
- b) " " tilfeldige (ikke planlagte) leirarbeider, samlet på et blad.
- c) " " onnearbeid samlet på et blad.
- d) " " katastrofehjelp o. l.
- e) " " eventuelle ikke planlagte skogsarbeider, samlet.

For alle planlagte arbeider skal Dagbokens oversiktsblad på forhand være utfylt av fylkingens planoffiser, baksiden av dette blad utfylles etterhvert av sveiten.

Arbeidsdagbokbladet Danner grunnlaget for all avregning og er sveitens daglige arbeidsmelding til fylkingen. Alle arbeider skal avregnes og daglig oppmåles. Bruk samme betegnelse for et arbeid i Dagboken som Kostnadsoverslaget viser og påfør arbeidets pos. nr. Gjennom merknaderubrikken underrettes fylkingen daglig om sveitens merknader til arbeidet eller evt. andre saker som angår samme.

Arbeidsberetningens nr. skal være fortløpende for samme arbeid inntil dette blir ferdig.- En vanlig feil er, når f. eks. der hogges ved i sveiten til eget forbruk føres dette opp som skogsarbeider under arkivtegn S, eller der blir flikket på en veistump

i leiren som skjemaføres under veibygning (V). Avregningenessig sett er dette leirarbeider og skal behandles som slike. For større arbeider derimot skal de vanlige arkivtegn brukes, men der skal tydelig anmerkes at arbeidet utføres for A. T.

Det annet eksempel, der hogges noen trær på et beitekultiveringsfelt og Arbeidet avregnes som skogarbeider (S).

Inidlertid skal alle arbeider, også større leirarbeider, heretter planlegges og riktige arkivtegn finnes da av planenes

Når det arbeides på en gård, så bruk det navn på garden som Kostnadsoverslaget og Dagbokens oversiktsblad viser, ikke f. eks. en dag Kuseth vestre, neste dag: eiernes navn, tredje dag: Kuseth o. s. v. Dette er vanlige feil som kanskje synes å være bagateller, men referering viser at nettopp den slags ting skaper de fleste misforståelser og for arsaker ofte unødvendig ekstraarbeid.

Når et projekt er ferdig, påføres dette på det siste Dagbokblad for arbeidet slik at fylkingens planoffiserer overleverer arbeidet snarest mulig. (Kfr. "Skjema for overlev. av utført arbeid").

Dagsverksoppgaven, skjema 305:

Dette skal utfylles daglig, etter Dagbokbladet, og innsendes hver måned, eller når en del eller det hele arbeid er ferdig, eller når arbeidet avbrytes for en lengere tid.

Det bemerkes at skjemaet skal underskrives av sveitfører og likeså skal fylkingen ved påtegning vise at det er kontrollert.

Vanlige feil ved utfyllingen er at de på trykte tall betraktes som datoer. Disse tall svarer inidlertid til Arbeidsdagbokbladenes fortløpende nummer, slik at man ved å sammenholde et Dagboksblad med Dagsverksoppgaven, straks kan kontrollere tallet. Dersom det forekommer flere arb.beretninger enn 31 stk., som er det høyeste tall i Dagsverksoppgaven, strykes samtlige tall her og de riktige påføres.

Dette skjema skal utfylles fullstendig av sveiten, også omregninger fra timer til A.T.-dgv. Her tilstrekkelig å angi tiden i 1/8 A.T.-dgv.

Oppmålingsbladet: skjema 306:

skal utfylles og innsendes hver måned, eller når en del eller det hele arbeid er ferdig, eller når arbeidet avbrytes for en lengere tid.

Oppmålingen skjer i fellesskap av sveitfører og grunneier som begge undertegner skjemaet. Det innsendes sammen med Dagsverksoppgaven til fylkingen.

NB ! Når et projekt er ferdig skal det hele arbeid oppmales og skjemaføres, slik at sveiten først utfyller Oppmalingsblad for det inneværende oppmålingsavsnitt og et for det hele arbeid.

Eksamplet i 2 3 viser hvordan skjemaet skal utfylles. Til dette eksemplet skal tilføyes at kostnadsoverslaget pos. nr. og betegnelse på arbeidet skal brukes, likeså skal der bak hvert pos. nr. anføres om dette er ferdig eller ikke.

For omsearbeider er det tilstrekkelig å utfylle et skjema for sentlige gardar og innbetalt for grunnslarens underskrift på skjemaet oppsettes en liste over grunnslarane samt kvittering for den omnehjelp de har utbetalt, ofv. statsejersens foredrag.

Der skal innsendes oppmålingsblad for alle arbeider og disse skal spesifiseres så mye som mulig.

#### Fyllingens del av avregningen:

Foruten å holde kontroll med sveitens avregning skal følgende ordinære skjemaer utfylles:

1. Oversiktsblad til Arbeidsdagboken (for de planlagte arbeider).
2. Arbeidsprestasjonskema for mellom- og sluttavregningen.
3. Utgiftsoppgave ved sluttavregningen.
4. Overlevering av utført arbeid, samt oversiktskart over de ferdige arbeider.

#### Oversiktsbladet til arbeidsdagboken.

er tidligere omtalt, og utfyllingen av skjemaet skulle ikke volde noen vanskeligheter.

#### Arbeidsprestasjonskema for mellom- og sluttavregningen.

##### skjema X307:

Det nødvendige grunnlag for utfylling av dette skjema finnes i Dagsverksoppgaven, Oppmalingsbladet og Kostnadsoverslaget. Husk at i "Merknads" rubrikken skal arbeidets kjennetegn påføres, likeså skal der påføres om det er mellom- eller sluttavregning. Her som for Oppmalingsbladet gjelder det samme for et arbeid som er ferdig: et skjema for det hele arbeid og et for det inneværende oppmålingsavsnitt. Det er tilstrekkelig å angi ytelsestet. i hele pct. for ikke planlagte arbeider skal der oppsettes en antatt arbeidsutøvelse for lønnsdagewerk, hvor dette kan og gjøres.

N.B. Feltets planlegger skal kontrollere og underskrive skjemaet.

Bruk aldri noe annet arkivtegn for sveitens arbeider en de fastsatte: S, J, V og A., eks. alle leirarbeider oppføres som annet arbeide (A), kjennetegn 99 i "Merknad"rubrikken.

Utgiftsoppgave ved sluttavregning, skjema nr. 27b.

Denne skal oppstilles av fylkingen når et arbeide er ferdig, etter grunneierens opplysninger, og innsendes med arbeidsprestasjonskjema og Oppmålingsblad til Distriktet. Under rubrikken "Sveit" oppstilles de sveiter som har deltatt i arbeidet etter den rekkefølge de har vært innkalt. Dersom grunneieren har yuet kontanter for arbeidet tilføyes denne pr. 10. og 20. og 30. og 40. og 50. under "Merknad".

Overlevering av utført arbeide, skjema nr. 28a.

Når sveiten gjennom Dagboksbladet har underrettet fylkingen om et arbeide er ferdig, sørger fylkingførereren, eller etter beordrigelse sveitførereren, for at grunneieren skriftlig overtar arbeidet etter de regler som i § 3 angir. Skjemaet oversendes Distriktet senest 1/2 måned etter arbeidets avslutning.

Oversiktskart ~~over~~ for ferdige arbeider.

Så snart et arbeide er ferdig merkes feltet av på et oversiktskart i målestokk 1:50000, likeså avmerkes de forskjellige arbeider med sine kjennetegn. Se eks. i § 3, side 37. Dette kart oppbevares i fylkingen til sveiten flytter, hvorefter de to kopier oversendes Distriktet.

---

Før vi kan videre til Distriktets del av avregningen, vil en minne sveiter og fylkinger om å innsende skjemarekvisisjoner så tidlig som mulig, idet post og jernbaneforbindelse, s. s. v., kan sinke forsendelsene betydelig.

---

Distriktet.

Distriktet skal først og fremst kontrollere sveitens og fylkingens avregning, dernest skal resultat på grunnlag av denne avregning bearbejdes videre for de oversendes Sentralledelsens Planavdeling. De innsendte avregningskjema samles drages i Distriktet til to skjema.

1. Skjema for avregningsoversikt.
2. Sammendragsliste

Skjema for avregningsoversikt nr. 311.

Senest 14 dager etter skjema nr. 307 er mottatt for et ferdig arbeide, utfylles skjema nr. 311 og oversendes Sentralledelsen Planavdeling sammen med et oversiktskart i målestokk 1:50000. Til utfylling av skjemaet benyttes rutulen Årøidsprestasjons-skjemaet, Utgittsoppgave ved sluttavregning og Søknad.

Sammendragsliste, skjema nr. 312.

Ette skjema deles i 4 forskjellige ekspl., en for hver av berørgte.

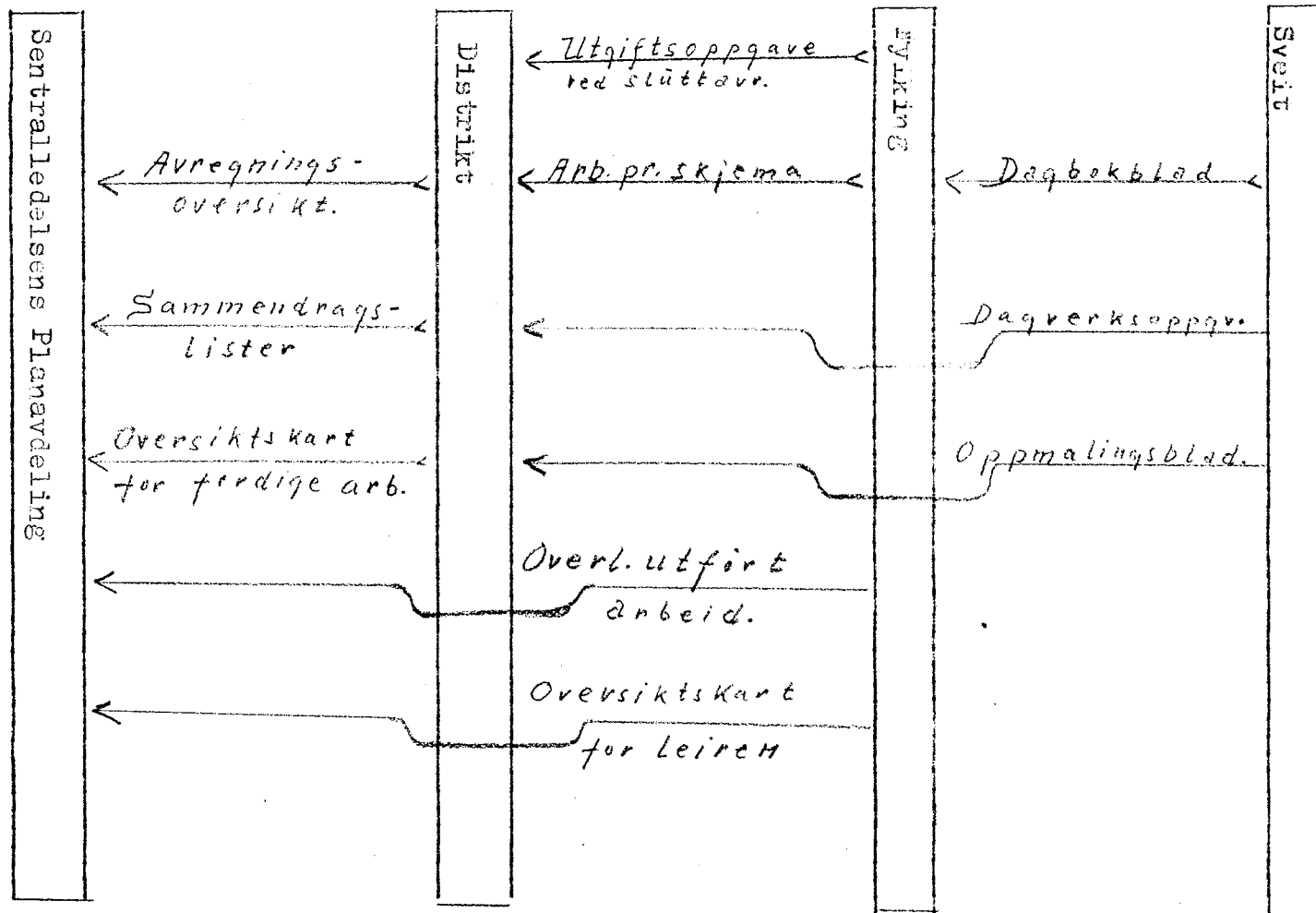
Jordbruk.....	3
Skogsarbeid.....	3
Vegarbeid.....	V
Annat arbeid.....	A

Utdeling av sammendragslisten skjer på grunnlag av skjema nr. 311 og angir bare nødvendige arbeider. Sammendragslisten innsendes halvårsvis til Departementet.

Angående utfylling av skjema nr. 311 og 312 henvises til eks, i N 5.

På neste side er oppsatt en plan for de ordinære avregningsskjema, som vises hvor de skal utfylles, kontrolleres og oppbevares.

\*Utdeling bør skje på bestemmelse av høye studenter.



HKN/LJ

Til

Alle Arbeidsdidtrikter,  
Arbeidsfylkinger og sveiter.

Nærmere redegjørelse for føring av sveitlisten, skjema nr. 314.

Da det herved er en del forespøisler om visse forhold vedrørende sveitlisten, skal en herved gi følgende redegjørelse for føringen av disse.

1. A.T.-menn og -timer brukt til katastrofehjelp f. eks. brannslukning, føres under rubrikk 6 "Leirarbeider" med merknad om hvad slags arbeid som er utført (rubrikk 15).
  2. Under rubrikk 6 "Leirarbeider" føres bare virkelige anlegg arbeider og reparasjonsarbeider som f. eks. nybygging eller reparasjon av bygningene, gravningsarbeider i forbindelse med vannforsyningen, planering av oppstillings- og idrettsplass o.s.v. Alle slike arbeider skal foruten de bygningstekniske planer som måtte foreligge være kalkulert av bygnings- eller planoffiser med hensyn til arbeidsprestasjon og må ikke settes igang uten at de er godkjent av Sentralledelsen, Planavdelingen. Slike reparasjonsarbeider o. l. som omfatter bare ganske få timer eller arbeider som absolutt ikke egner seg for forhandsbedømmelse kval dagsverk angir, kan utføres uten forutgående planlegging. I arbeidets utregning blir da bare å føre opp arbeidets art og timetall.  
Alt arbeid i leiren som ikke kan reknes som anleggs- eller reparasjonsarbeid, føres under kommandert, rubrikkene 9 og 10. For alt som føres under rubrikk 10 gis det forklaring i rubrikk 15.
  3. Sveitlisten føres ikke søn- og helligdager.
  4. På inn og utrykningsdager føres bare rubrikk 2 med merknad herom under rubrikk 15. Slike dager faller forøvrig utenom arbeidsperioden og reknes ikke med under denne.
- Alle arbeider som det sendes Dagsverksoppgave og Oppmølingsblad for, føres på venstre side av sveitlisten.

5. I øvelsesperioden føres det timetall som brukes til øvelser. Det samme timetall blir å føre også, for de som er kommandert, permittert o.s.v.
6. I arbeidsperioden føres rubrikkene 3 - 6 de antall timer som virkelig er brukt for arbeid. For kommanderte, syke og permitterte føres 6 t. pr. dag de 5 første arbeidsdager i uken og 3t. om lørdagen.
7. Inntreffer det skifte i arbeidsperioden som følge av uvær, idrettsstans el. lign., blir det gitt merknad under 15 om antall timer og hva det er blitt av disse. Høyere listeside føres som vanlig.
8. Blir det av hensyn til enearbeider el. lign. nødvendig å la en del av styrken f. eks. i tropp drive arbeid i øvelsesperioden og så t. igjen øvelsene i arbeidsperioden, blir rubrikkene 3 - 14 å føre bare for den styrke som arbeider, mens det i rubrikk 15 gis forklaring angående form forholdet. Blir plassen i rubrikk 15 for liten, kan den utvides ved påklebning. En går ut fra at antall kommanderte blir fordelt på øvelses- og arbeidsstyrken i forhold til styrkens størrelse.
9. Arresterte og savnede føres under rubrikk 10 med merknad under rubrikk 15.
10. Summering foretas ikke for øvelsesperioden. En liste med både øvelses- og arbeidsperiode summeres bare fra den røde streken. Med blanding av øvelses- og arbeidsperiode samtidig blir den del av styrken som driver øvelser ikke tatt med i summen.
11. Beregning av "middel" nederst på listen kan inntil videre utgå.

Oslo, den 30 juni 1942.

For plansjefen

L. Skaset.

---

Hans K. Nordby.



## 5. Arbeidsdistrikt.

Trondheim, den 4. januar 1943.

Til

alt troppsbefal i A.D. 5.

Ad. Arbeidsavregningen.

Etter 2. skift 1942 viser det seg tross reglementet, instruksjoner og rettleiing at det fremdeles slurves med avregningen

Skjemaene utfylles ikke regelmessig, enkelte utfylles overhodet ikke, eller de gir med sine feilaktige opplysninger sveiten en gal beskjeftigelsesgrad, nytteeffekt eller arbeidsprestasjonsprosent. Vidre innsendes skjemaene i sin allminnelighet før sent.

Da en går ut fra at alt troppsbefal kjenner avregnings-skjemaene, vet hvordan de skal utfylles og når de skal innsendes, minner en om følgende:

1. Sveitføreren som er ansvarlig for sveitens del av avregningen, skal hvis han under sin daglige kontroll av lagførerdagboken finner feil, innskjerpe overfor vedkommende absolutt nøyaktighet under føring av dette skjema, ~~XXXXXX~~ ~~XXXXXXXXXX~~ idet avregningen som er det grunnleggende skjema for avregningen, minst må være så nøyaktig og fullstendig utfyllt som innstruksen sier. Dersom forholdet ikke bedres meldes saken inn for distriktssjefen på vanlig tjenestetvei.
2. Fylkingføreren, som er ansvarlig for fylkingens del av avregningen, skal forholde seg på tilsvarende måte som ovenfor med uregelmessigheter og feil som angår fylkingens avregning eller den avregning fylkingen kontrollerer. For enhver feil som kan skyldes tvil om reglementets bestemmelser, særlig gjelder o. l. kan troppsbefalet fra nu av rette skriftlige forespørsler direkte til distriktets plankontor, eller hvis det haster, telefonisk.

S. Nitter-Hauge

---

S. Ramberg.



Trondheim, den 9. juni 1943.

OL/EBD.

J. nr. 585/43 - III -.

Nord/trøndelag Arbeidsfylking,  
Levanger.

Dd. Avregning av potetsorteering for fylkingen.

På forespørsel meddeler Sentralledelsens Plan-  
avdeling følgende:

" Dersom arbeidet ikke er planlagt blir det  
a avregne på samme måte som bestemt for ikke planlagte leir-  
arbeider. I sveitlisten - skjema 314 - kan arbeidet føres i  
rubrikk 6, leirarbeider. Det må da i rubrikk 15 gis merknad  
om hvad slags arbeid det er og hvor det er utført."

(O. Lyshom)

---

Kr. Hjertvik.

Trondheim, 9. juni 1943.

OL/ABD.

J. nr. 585/43 - III -

Nord/Trøndelag Arbeidsfylking,

Levanger.Ad. Avregningen og sveitlisten.

I anledning av vart skriv av 19/5-43, jnr. 516/43-III- til alle fylkinger om "summering av sveitlisten", har en fra Departementet mottatt følgende:

"De tidligere innkomne sveitlister har som regel vært ufullstendig summert. Dette gjeller i særlig grad mannskapsrubrikkene. Da Planavdelingen ved bearbeidelsen av det innkomne materiell har bruk for disse summer vil en henstille til Distriktet å pase at samtlige ~~rubrikker~~ rubrikker blir summert i hen hold til de gitte regler. Se "Regler for føring av Sveitlisten" Skjema nr. 314" punkt 5 samt "Nærmere rede/gjørelse for føring av sveitlisten. Skema nr. 314" punkt 10 og 11 (skriv av 30/6-42)".

Vidre skriver Departementet:

"Sveitens arbeidsprestasjon."

I skriv til Distriktet av 16/4 - 43 - Avregningsoversikt - skema 311-for leirarbeider i Hattfjellåalen, punkt 3 b, ble det anført at beregningene over sveitens arbeidsprestasjon nærmest må betraktes som rettledings- og ikke som rene konkuransetall.

Ifølge rundskriv av 1/6-42 - "Sveitens arbeidsprestasjon" første avsnitt, er beregningene over sveitens arbeidsinnsats innført for å skape et sunt konkuransforhold mellom sveitene også når det geller arbeidsprestasjoner. --- Det som er påpekt her er ikke ment som noen generell opphevelse av de bestammelser som er fastsatt i rundskriv fra Sjefen for Norges Arbeidstjeneste av 1/6-42 "Sveitens arbeidsprestasjon." Beregningene over sveitens arbeidsprestasjon skal fortsatt tjene til å skape et sunt konkuransforhold mellom sveitene, men dette forhold må være bygget på et reelt grunnlag.

I sveitlisten rubrikk 3-6 må bare føres de arbeider som er angitt i det utsendte reglement for føring av Sveitlisten. En må her ikke søke å oppna en kunstig forbedring av resultatene ved å føre inn arbeider som intet har med sveiten virkelige arbeidsinnsats å gjøre (jfr. skriv av 16/4-43 avsnitt 3 punkt a og punkt b første ledd).

Konkuransen mellom sveitene må under ingen omstendighet skje på bekostning av nøktern og riktig føring av Sveitlisten. En vil henstille til Distriktet å pase at sveitlisten føres så ensartet som mulig og slik at de oppsatte beregninger gir en mest mulig korrekt bilde av sveitens arbeidsinnsats.

Planavdelingen vil så foreta en saklig vurdering av de oppnådde resultater med støtte i de forhold som sveiten har arbeidet under.

Fylkingen sørger for at sveitene får underretning om dette.

O. Lysholm. (s)

---

 Kr. Hjertvik (s)

Sjefen for Arbeidstjenesten.

HKN/AJ

Til  
Arbeidsdistriktene.

Sveitens arbeidsprestasjon.

For å skape et sunt konkuransenforhold mellom sveitene, og også når det gjelder arbeidsprestasjoner bestemmer Sjefen for Arbeidstjenesten herved at arbeidsresultatet for hver måned skal bearbejdes i arbeidsdistriktene og tilstilles sveitene. Det settes opp en sveitvis sammenstilling som tydelig viser innsatsen for hver sveit. Derved får mannskaper og befall høve til distriktvis sammenlikning.

Følgende data blir å berekne og tilstille sveitene:

1. Den midlere arbeidseffekt for sveitens A.T.-mannskaper som uttrykkes i % av hvad en ved planleggelsen har bereknet at en alminnelig lønnsarbeider vil kunne prestere, skjema nr. 307, rubrikk 9, "A.T. utført i forhold til lønnsarbeidere".

Sum utførte lønnsdagsverk.

Sum utførte A.T.-dagsverk x 100 = midlere arbeidseffekt i %.

Arbeidseffekten gir et godt uttrykk for mannskapenes dyktighet og deigjennom også for befalets evne til å dyktiggjøre mannskapene.

2. Beskjeftigelsesgraden som beregnes på grunnlag av sveitlisten på følgende måte:

Sum rubrikk 7

Sum rubrikk 14 - Sum rubrikk 12 x 100

Beskjeftigelsesgraden angir således i prosent hvor stor del av sveitens samlede disponible tid som er brukt til arbeid. En rekner ut dette bare for arbeidsperioden, og med samlet disponibel tid menes antall disponible timer ialt (rubrikk 14) fratrukket den tid som er gått tapt p.g.a. sykdom. Da sveitlisten er oppstillet av hensyn til arbeidsstatistikken, må der i rubrikene 8 - 12 ikke føres mere enn 6t. pr. dag pr. mann.

Beskjeftigelsesgraden viser hvorledes mannskapene er utnyttet og hvorledes sveitføreren klarer å organisere sine styrker. En sådan sammenlikning vil derfor være særlig nyttig og lærerrik for sveitførerne.

3. Nytteeffekten. Denne bereknes ved å multiplisere arbeidseffekten med beskjeftigelsesgraden:

Arbeidseffekt i % x Beskjeftigelsesgrad i % = Nytteeffektperioden i forhold til en like stor styrke lønnsarbeiderer som er bestemt for A.T.-mannskapene (33 t. pr. uke.)

Nytteeffekten vil således være et godt uttrykk for sveitens virkelige innsats og er mål så vel for befalets som mannskapenes dyktighet. For at denne ordning skal virke effektivt, må følgende bestemmelser nøye overholdes:

4. Skema nr. 305, 306 og 314 for måneden blir hurtig avsluttet og sendt arbeidsfylkingen senest den 3. i den derpå følgende måned. Lks.: Skjema nr: 305, 306 og 314 for juni måned 1942 skal være avsluttet og senet fylkingen senest den 3. juli samme år.
5. Arbeidsfylkingen kontrollerer skjemaene og fører resultatet over i skjema nr. 307 som sammen med de i punkt 4 nevnte skjemaer blir oversendt arbeidsdistriktet, planavdelingen, senest den 10. samme måned. For eksemplet i punkt 4 altså senest innen 10. juli 1942.
6. Distriktets planavdeling berekner den midlere arbeidseffekt, beskjeftigelsesgraden og nytteeffekten for hver sveit, samt midlet for arbeidsfylkingene og arbeidsdistriktet. Tallene v- blir sveitvis sammenstilt og resultatet for hele distriktet tilstilt fylkinger og sveiter senest den 25. samme måned. Arbeidsresultatet kan således sammenliknes allerede i slutten av juli samme år.  
Samtidig sendes 2 gjenparter til Sentralledelsen, Planavdelingen.
7. Sveitføreren sørger for at alt befall i sveiten blir gjort kjent med resultatet.  
For hvert vil Sentralledelsen, Planavdelingen, bearbeide materiale for hele landet og sørge for resultatene blir tilsendt distrikter, fylkinger og sveiter.  
En vedlegger tilstrekkelig antall eksemplarer til videre forsendelse til fylkinger og sveiter.

Oslo, den 1. juni 1942.

(u) C. Frølich Hanssen

---

Knut Sollid.