

SI 1225



**AKADEMIA
OBRONY NARODOWEJ**

AON wewn. 5170/99

**Mjr dr Zbigniew KLAWITTER
Kpt. dypl. Bogdan PANEK**

**UDZIAŁ
WSPARCIA PERSONALNEGO (SI/G1)
W PROCESIE DOWODZENIA
BRYGADY I DYWIZJI**

(Według poglądów Bundeswehry)

52269

WARSZAWA

1999

AKADEMIA OBRONY NARODOWEJ

**WYDZIAŁ WOJSK LĄDOWYCH
KATEDRA DOWODZENIA I ŁĄCZNOŚCI**

AON wewn. 5170/99

Mjr dr Zbigniew KLAWITTER
Kpt. dypl. Bogdan PANEK

**UDZIAŁ WSPARCIA PERSONALNEGO (S1/G1)
W PROCESIE DOWODZENIA BRYGADY I DYWIZJI**

(Według poglądów Bundeswehry)



WARSZAWA

1999

Redakcja techniczna
Bożena Sienkiewicz

Korekta
Jolanta Puchalska

Skład, druk i oprawa
Akademia Obrony Narodowej
Wydział Wydawniczy
Zam. nr 545/99

SPIS TREŚCI

WSTĘP.....	5
1. Struktury i zadania sztabów w Bundeswehrze	6
1.1. Zadania i skład sztabu brygady i dywizji	6
2. Miejsce wsparcia personalnego w systemie wsparcia działań.....	11
2.1. Zadania S1/G1 w zakresie wsparcia działań	11
3. Powiązania wsparcia personalnego S1/G1 w procesie dowodzenia.....	13
3.1. Organizacja stanowisk dowodzenia.....	14
4. Proces dowodzenia	19
4.1. Przebieg planowania na stanowisku dowodzenia.....	19
4.1.1. Ocena położenia	23
4.1.1.1. Ocena położenia w zakresie wsparcia działań	24
4.1.1.2. Ocena położenia w zakresie wsparcia personalnego	26
4.2. Stawianie zadań.....	28
4.2.1. Rozkaz regulujący wsparcie działań	29
4.2.2. Udział S1/G1 w opracowaniu rozkazu na potrzeby wsparcia działań.....	31
5. Współpraca z mediami.....	35
5.1. Wskazówki oraz uwarunkowania dotyczące współpracy sił zbrojnych z mediami.....	35
5.2. Zasady obowiązujące media podczas współpracy z siłami zbrojnymi	36
5.3. Przygotowanie informacji prasowej	37
5.4. Konferencja prasowa	38
5.4.1. Przebieg konferencji prasowej	39
5.5. Informacje publiczne i współdziałanie z mediami (zawarte w HDv 100/100)	40
BIBLIOGRAFIA	45

WSTĘP

Obecnie jednym z najważniejszych zadań stojących przed polskimi siłami zbrojnymi jest osiągnięcie pełnej integracji z NATO. Związane jest to bezpośrednio z przyjęciem Polski do Paktu Północnoatlantyckiego w marcu 1999 r.

Niniejsze opracowanie ma na celu przedstawienie w sposób ogólny zadania komórki wsparcia osobowego (personalnego) podczas cyklu dowodzenia na szczeblu dywizji i brygady w wojskach lądowych Bundeswehry. W pracy naświetlone zostaną również problemy z zakresu współpracy dowództw wojsk lądowych Bundeswehry z mediami.

Autorzy niniejszego opracowania mają nadzieję, że stanie się ono przydatnym źródłem w procesie dydaktycznym dla kadry, studentów i słuchaczy Akademii Obrony Narodowej, poszerzającym wiedzę o naszym zachodnim sąsiedzie w zakresie procedur stosowanych w procesie dowodzenia wojskami lądowymi.

Autorzy

1. STRUKTURY I ZADANIA SZTABÓW W BUNDESWEHRZE

Dowodzenie w wojskach lądowych Bundeswehry postrzegane jest jako ukierunkowane, dynamiczne oddziaływanie na postępowanie innych ludzi w celu realizacji określonego zamiaru.

Dowodzenie wojskami według poglądów Bundeswehry jest sztuką, twórczą działalnością bazującą na charakterze, możliwościach i sile duchowej dowódcy. Najważniejszym zadaniem dowodzenia podczas działań jest złamanie woli walki i siły bojowej przeciwnika oraz narzucenie mu swej woli.

Dowodzenie charakteryzuje się niepodzielną osobistą odpowiedzialnością dowódców.

Regulamin dowodzenia Bundeswehry *HDv 100/200* określa ogólną strukturę organizacyjną dowództw oraz stanowisk dowodzenia brygady i dywizji, a także zadania osób funkcyjnych i komórek organizacyjnych dla tych szczebli organizacyjnych niemieckich wojsk lądowych.

Dowódca (brygady, dywizji) kieruje podporządkowanymi mu siłami w ramach otrzymanego zadania realizując zamiar przełożonego zgodnie z zasadami dowodzenia i obowiązującymi przepisami prawa. Podejmuje on podstawowe decyzje w swoim zakresie odpowiedzialności.

Dowódca ma tylko **jednego zastępcę**, który ma prawo podejmowania wszelkich decyzji, gdy dowódca zginie lub jest nieosiągalny. Na rozkaz dowódcy może przejąć część uprawnień dowodzenia. Szef sztabu przejmuje dowodzenie, gdy wyłączony zostanie dowódca i jego zastępca. Dowodzi on do czasu, gdy przełożony nie wyznaczy nowego dowódcy.

1.1. Zadania i skład sztabu brygady i dywizji

Dowódcy od szczebla batalionu wwyż dysponują sztabami, w których zgromadzony jest personel niezbędny do realizacji zadań dowodzenia. Personel sztabu zobowiązany jest do udzielania rad dowódcy,

który powinien wysłuchać ich opinii przed podjęciem decyzji. Oficerowie sztabu mają obowiązek lojalnie realizować decyzję dowódcy, a w razie potrzeby żądać podjęcia decyzji przez dowódcę.

Warunkiem skutecznego współdziałania dowódcy i sztabu jest wzajemne informowanie się. Dowódca informuje sztab o swoich ocenach, zamiarach i decyzjach, a jeżeli uzna to za stosowne, to również o ich powodach. Sztab informuje z kolei dowódcę w odpowiednim czasie i w takim zakresie, jak wymaga tego sytuacja i zadanie.

Zadaniem sztabu jest wspieranie dowódcy we wszystkich obszarach działalności służbowej. Sztab informuje dowódcę, przygotowuje jego decyzję, opracowuje plany i rozkazy oraz nadzoruje ich wykonanie. Oficerowie sztabu nie mają żadnych uprawnień dowódczych wobec podległych wojsk. Zadania mogą stawiać tylko z upoważnienia dowódcy.

Sztab brygady i dywizji w wojskach lądowych Bundeswehry składa się w zasadzie z¹:

- szefa sztabu;
- komórek sztabowych;
- komórek specjalistycznych;
- oficerów specjalistów.

W skład sztabu mogą ponadto czasowo wchodzić:

- oficerowie podporządkowanych lub współdziałających jednostek;
- organy łącznikowe.

Szef sztabu jest przełożonym wszystkich pracowników sztabu i kieruje jego pracą. Jest pierwszym doradcą dowódcy i odpowiada przed nim za sprawne funkcjonowanie sztabu. Informuje on sztab o najważniejszych decyzjach dowódcy, a w razie nieobecności dowódcy i jego zastępcy podejmuje niezbędne decyzje. Jego stałym zastępcą jest oficer operacyjny (G3). W sztabach, w których nie ma stanowiska szefa sztabu (brygady) jego funkcje spełnia oficer G3.

Komórki organizacyjne sztabu zajmują się problematyką swoich obszarów dowodzenia zgodnie z wytycznymi szefa sztabu. Zarówno obszary te jak i odpowiadające im komórki, oznacza się w zależności

¹ HDv 100/200, par. 421-444.

od szczebla literą S lub G oraz cyframi od 1 do 6. Litera G oznacza, iż kierujący daną komórką oficer jest oficerem w służbie sztabu generalnego (Generalstabdienst). Dlatego też niektóre obszary dowodzenia w brygadzie oznacza się S (S1, S2, S6) oraz G (G3, G4) - rys.1.1. Na szczeblu dywizji do oznaczania tych obszarów używa się wyłącznie litery G.

Komórka S1/G1 zajmuje się sprawami personalnymi, uzupełnień, kontaktami z prasą i społeczeństwem oraz dowodzeniem wewnętrznym.

Komórka S2/G2 odpowiada za pozyskiwanie wiadomości, planowanie i prowadzenie rozpoznania, ocenę położenia przeciwnika oraz kontrwywiad.

Komórka G3 odpowiada za planowanie i stawianie zadań podczas działań, alarmowanie, mobilizację, organizację i prowadzenie szkolenia oraz przedsięwzięcia maskowania i informowania operacyjnego.

Komórka G4 przeznaczona jest do realizacji wszystkich zadań logistycznych i zabezpieczenia medycznego.

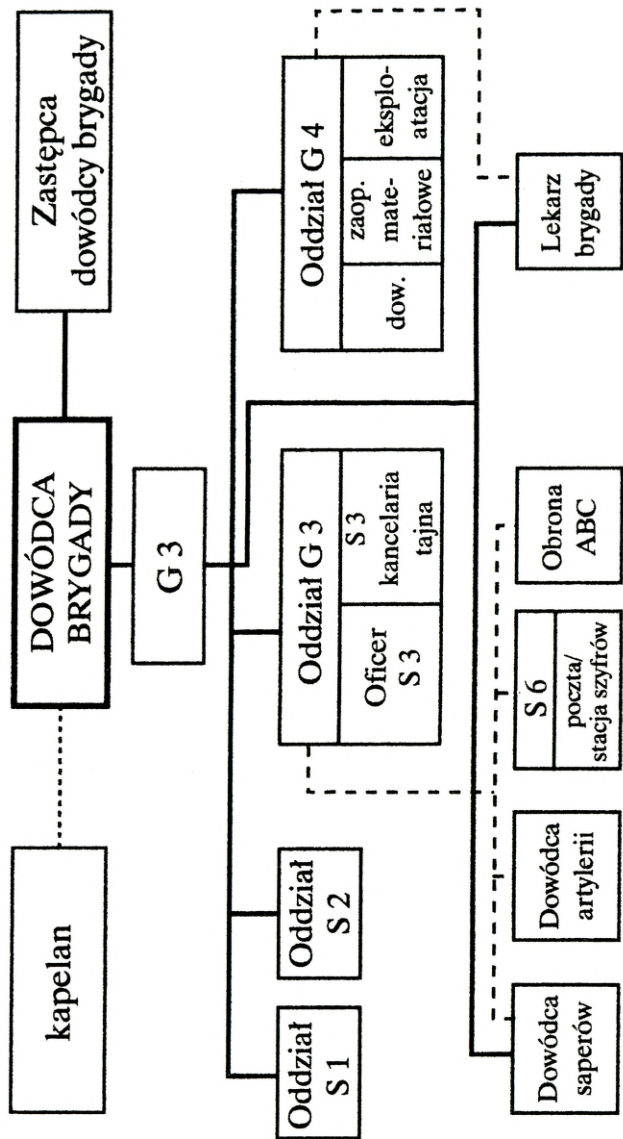
Komórka S5/G5 odpowiada za organizację i procedury współdziałania z urzędami, instytucjami i organizacjami wojskowymi i cywilnymi podczas prowadzenia działań na terytorium innego państwa. Jeżeli sztab nie posiada tej komórki, to jej zadania realizuje zespół S3/G3.

Komórka S6/G6 zajmuje się problematyką wsparcia dowodzenia i łączności oraz walką elektroniczną. W sztabach nie posiadających tej komórki, zadania te realizuje zespół S3/G3.

Ponadto w sztabach w zależności od potrzeb i szczebla znajdują się mogą:

- komórka służby medycznej;
- komórka administracji;
- komórka kierowania ruchem;
- komórka geografii wojskowej;
- komórka geofizyczna.

Szczególne zadania w sztabach realizują oficerowie specjaliści, którzy nie należą etatowo do sztabu.



LEGENDA:

— podległość służbowa

- - - podległość fachowa

..... współpraca

Źródło: Opracowano na podstawie HDv 100/200.

Rys. 1.1. Struktura dowództwa brygady Bundeswehry

Są to dowódcy jednostek wsparcia:

- dowódca artylerii brygady (dywizji);
- dowódca OPL brygady (dywizji);
- dowódca saperów brygady (dywizji);
- dowódca lotnictwa wojsk lądowych;
- dowódca łączności.

Odpowiadają oni za problematykę swego obszaru specjalistycznego. Podporządkowywani są temu oddziałowi sztabu, na rzecz którego pracują.

Dowódca artylerii proponuje użycie rozpoznania artyleryjskiego, przygotowanie i prowadzenie walki ogniowej oraz koordynację ognia i manewru. Na polecenie dowódcy kieruje ogniem podporządkowanych jednostek artylerii.

Dowódca OPL proponuje użycie wojsk OPL oraz przedsięwzięcie powszechnej obrony przeciwlotniczej.

Dowódca saperów przedstawia propozycje użycia sił i środków inżynierskich. Jest również doradcą w zakresie wsparcia inżynierskiego wojsk.

Dowódca lotnictwa wojsk lądowych doradza w zakresie problematyki ruchliwości powietrznej oraz proponuje użycie lotnictwa wojsk lądowych.

Dowódca łączności proponuje użycie specjalistycznych jednostek łączności i kieruje organizacją systemu łączności.

Oprócz tych osób (komórek) funkcyjnych w sztabach pracować mogą oficerowie łącznikowi lotnictwa, oficerowie łącznikowi marynarki wojennej oraz organy łącznikowe jednostek sąsiednich, terytorialnych i współdziałających. Znajdują się oni w sztabie na stałe lub też czasowo i zapewniają wymianę informacji oraz koordynację przedsięwzięć ze sztabem, który ich wysłał.

2. MIEJSCE WSPARCIA PERSONALNEGO W SYSTEMIE WSPARCIA DZIAŁAŃ

System wsparcia działań bojowych (rysunek 2.1) jest systemem zintegrowanym, który obejmuje:

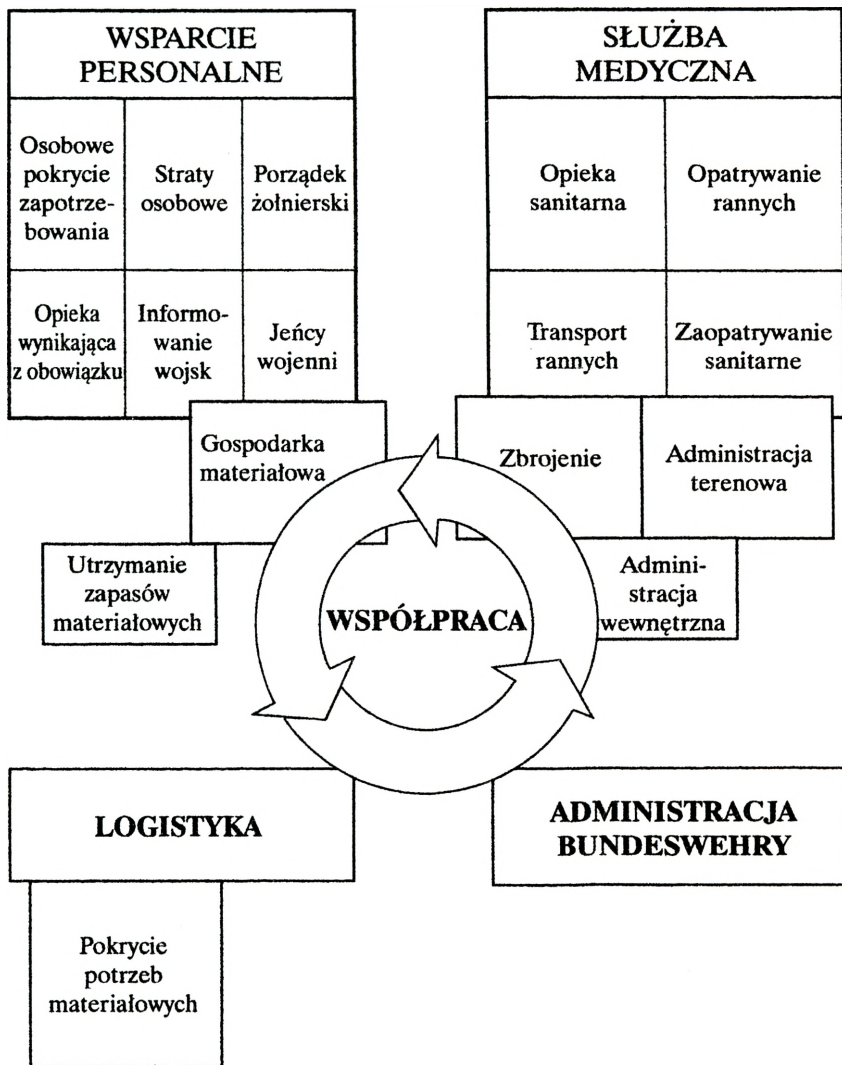
1. Wsparcie personalne.
2. Służbę medyczną.
3. Logistykę.
4. Administrację.

2.1. Zadania S1/G1 w zakresie wsparcia działań

Oficer personalny S1/G1 jest najważniejszym oficerem sztabu w dziedzinie gospodarowania zasobami ludzkimi. Zajmuje się zdolnością bojową wojsk (w zakresie uzupełniania stanów osobowych), a ponadto kontroluje i koordynuje działalność elementów personalno-administracyjnych. Podstawowe zadanie S1/G1 dotyczy zbierania informacji, które są niezbędne dla koordynacji pracy sztabu podczas planowania i kierowania działaniami.

Podstawowy zakres kompetencyjny S1/G1 obejmuje:

- A. Utrzymywanie ukończenia jednostek.
- B. Zapewnienie wsparcia personalnego.
- C. Utrzymanie dyscypliny, prawa i porządku.
- D. Uprawnienia w stosunku do personelu cywilnego.
- E. Wsparcie administracyjne dla innych osób funkcyjnych.
- F. Zapewnienie bezpieczeństwa i działalności prewencyjnej.



Źródło: *Personellen Unterstützung in den Führungsproceß, Hamburg 1997.*

Rys. 2.1. Elementy składowe systemu wsparcia działań Bundeswehry

3. POWIĄZANIA WSPARCIA PERSONALNEGO S1/G1 W PROCESIE DOWODZENIA

Zadanie i zamiar dowódców wojskowych jest podstawą do realizacji wszelkich przedsięwzięć w zakresie wsparcia działań bojowych.

System wsparcia osobowego przeznaczony jest do stworzenia i utrzymywania w gotowości do działania - obsady personalnej oraz utrzymania zdolności bojowej przez jednostki wojsk lądowych.

Obejmuje on swoim zasięgiem obszary w zakresie:

- Pokrywania potrzeb osobowych jako trwałą część kierowania osobowego z zadaniami w ramach uzupełniania, w czasie mobilizacyjnego rozwijania jednostek, uzupełniania osobowego oraz wymiany personelu;

- Prowadzenia ewidencji strat osobowych;
- Nadzorowania porządku żołnierskiego;
- Odtwarzania zdolności bojowej oraz opiekę nad żołnierzami;
- Informowania wojsk o sytuacji;
- Przyjęcia i rozdziału (dalszego przekazania) jeńców wojennych i udzielenia pomocy ludności cywilnej.

S1/G1 podczas przebiegu procesu dowodzenia w zakresie wsparcia personalnego jest odpowiedzialny za:

- Ocenę sytuacji personalnej jednostek oraz analizę czynników, które mogą wpłynąć na ich zdolność do działań i na zamiar dowódcy;
- Kierowanie uzupełnieniem i zapewnienie wymiany osobowej;
- Ocenę sytuacji wewnętrznej i koordynację przedsięwzięć w celu jej poprawy;
- Opracowanie zakresu obszarów odpowiedzialności dla pododdziałów zapasowych;
- Ocenę możliwości wsparcia z obszaru cywilnego lub spośród rannych za ich zgodą zapotrzebowanego u G4.

Komórki i centrale wsparcia personalnego planują, koordynują oraz kontrolują stan posiadanych sił i środków oraz zapewniają realizację

wszystkich przedsięwzięć związanych z realizacją zadania w zakresie wsparcia personalnego.

Przed użyciem, w czasie oraz po użyciu wojsk opracowują dane do:

- Oceny sytuacji w zakresie wsparcia bojowego;
- Rozkazu operacyjnego;
- Rozkazu regulującego wsparcie działań;
- Rozkazu dla jednostek wsparcia działań.

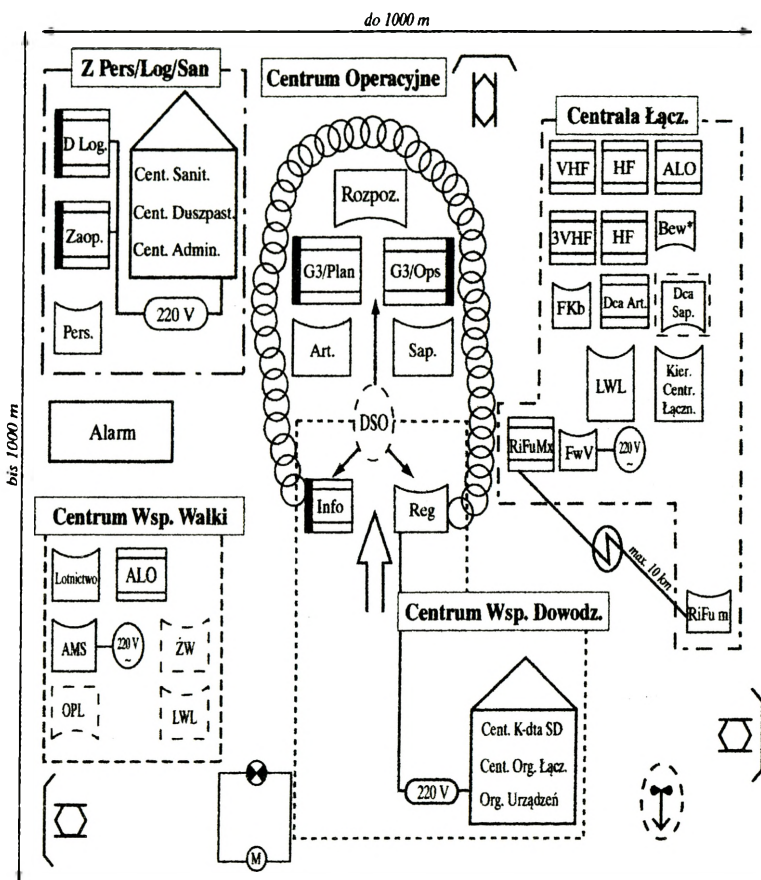
Komórki i centrale wsparcia personalnego organizują, koordynują i nadzorują zapewnienie właściwej opieki żołnierzom, jak również nadzorują odtwarzanie zdolności bojowej. W sytuacji, gdy zdolność do walki lub żywotność pododdziałów zostaje zachwiana przez stratę motywacji lub duże obciążenie psychiczne, udzielają dowódcy pomocy w tym zakresie.

3.1. Organizacja stanowisk dowodzenia

Stanowiska dowodzenia rozumiane są, zgodnie z zaleceniami HDv 100/200, jako centra kierowania działaniami. W zależności od szczebla i stopnia zagrożenia stanowiska dowodzenia mogą być w pełni mobilne, zdolne do przemieszczania się lub też stacjonarne, przy czym obowiązuje zasada, że:

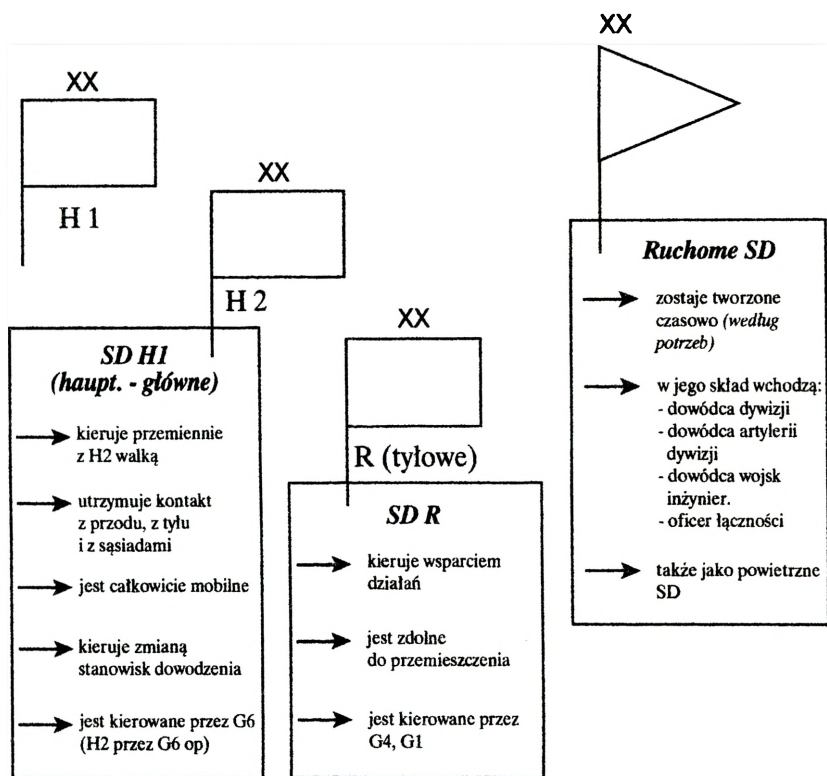
- sztab brygady z zasady dzielony jest na dwa równorzędne główne stanowiska dowodzenia;
- sztab dywizji dzieli się na dwa równorzędne główne stanowiska dowodzenia i tyłowe stanowisko dowodzenia.

Strukturę stanowisk dowodzenia brygady i dywizji przedstawiają rysunki 3.1 - 3.4.



Źródło: Opracowano na podstawie HDv 100/200, Bonn 1997.

Rys. 3.1. Organizacja SD brigady wojsk lądowych Bundeswehry (przykład)



Źródło: Opracowano na podstawie HDv 100/200, Bonn 1997.

Rys. 3.2. Organizacja stanowisk dowodzenia dywizji wojsk lądowych Bundeswehry

CENTRUM DOWODZENIA

- > zespół dowodzenia;
- > zespół prawny;
- > komórka operacyjna;
- > zespoły:
 - planowania;
 - kierowania;
 - rozpoznania;
 - wsparcia działań;
- > komórka prasowo-informacyjna.

CENTRUM WSPARCIA DZIAŁAŃ

Zespoły:

- > artylerii;
- > saperów;
- > lotnictwa wojsk lądowych;
- > obrony przeciwlotniczej;
- > regulacji ruchu, transportu i żandarmerii;
- > obrony przed bronią masowego rażenia;
- > geofizyczny;
- > zespół (centrum) koordynacji operacji powietrznych.

CENTRUM WSPARCIA DOWODZENIA

Zespoły:

- > służby dowodzenia;
- > przekazywania informacji;
- > przetwarzania informacji;
- > walki elektronicznej;
- > geografii wojskowej;
- > komendanta SD i kierowania łącznością sztabu;
- > informacyjny, meldunkowy i organa łącznikowe;
- > kontrwywiadu;
- > tłumaczy;

ponadto:

- > węzeł łączności;
- > centrum informacyjne.

Główna część stanów osobowych komórek logistycznych i administracyjnych rozmieszczona jest na TSD dywizji.

Źródło: Opracowano na podstawie HDv 100/200.

**Rys. 3.3. Główne elementy stanowiska dowodzenia
dywizji wojsk lądowych Bundeswehry**

CENTRUM ZABEZPIECZENIA DZIAŁAŃ (Einsatzunterstützung)

CENTRUM WSPARCIA PERSONALNEGO (PersZ)				
Zespół kierowania personalnego (Ze Pers Fü)	Zespół planowania i uzupełniania personalnego (Ze Pers Pl/Ers)	Zespół wewnętrznego dowodzenia i spraw wojskowych (Ze InFü TrBetr)	Zespół spraw personalnych (Ze Pers Angel)	Zespół ds. jeńców wojennych (Ze KgfWes)

G1

CENTRUM WSPARCIA LOGISTYCZNEGO I SANITARNEGO (LogZ i SanZ)				
Zespół dowodzenia logistyką (Ze Log Fü)	Zespół materiałowy (Ze mat Bew)	Zespół techniczny (Ze Mat Erh)	Zespół kierowania pocztą polową (Ze FpFü)	Zespół służb sanitarnych (Ze San Dst)

G4

CENTRUM WSPARCIA DOWODZENIA		
Węzeł łączności (Fm)	Administracja (Ze Verw)	Kancelaria (Ze Info Verarb)

Źródło: Opracowano na podstawie *Arbeitsilfe Truppenführung, Führungsakademie der Bundeswehr, Hamburg 1992* oraz *Gefechtsstandkonzept des Heeres, Teil 1, Bonn 1998*.

Rys. 3.4. Struktura organizacyjna tyłowego stanowiska dowodzenia Bundeswehry

4. PROCES DOWODZENIA

Analizowany już poprzednio w ramach badań dokumentów dowodzenia i struktur organizacyjnych dowództw regulamin *HDv 100/200* zawiera także szereg informacji na temat przebiegu procesu dowodzenia w Bundeswehrze. Pomimo, iż problem ten potraktowany jest z określonym stopniem ogólności (dotyczy wszystkich szczebli dowodzenia od batalionu wzwyż), treści dokumentu stwarzają możliwość prześledzenia poszczególnych etapów tego procesu.

Rozpoczyna się on z chwilą otrzymania nowego zadania lub istotnych zmian w sytuacji. Obejmuje cztery, przedstawione na rys. 4.1, powtarzające się cyklicznie fazy.

4.1. Przebieg planowania na stanowisku dowodzenia

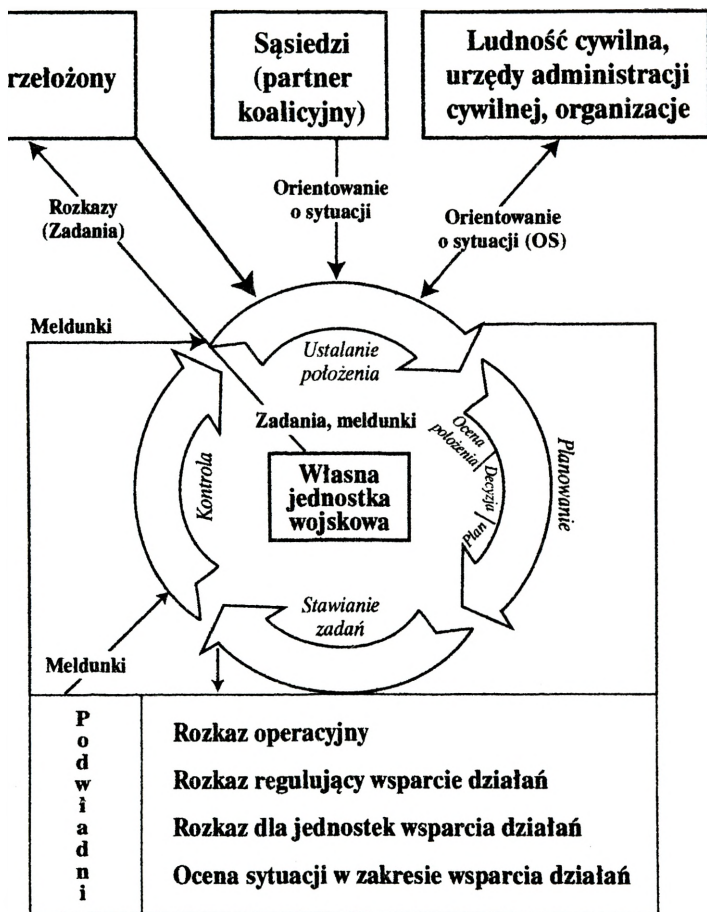
Planowanie jest szczególnym etapem procesu dowodzenia, który składa się z: oceny sytuacji, podjęcia decyzji, sporządzenia planu operacji i pozostałych dokumentów dowodzenia.

Celem planowania musi być dostosowane do sytuacji użycie sił w czasie i przestrzeni zapewniające osiągnięcie sukcesu. Planowanie przyszłej walki jest czynnością intelektualną wymagającą:

- zrozumienia istoty zadania;
- dokonania oceny czynników wpływających na skuteczne wykonanie zadania (teren, przeciwnik, położenie własne itp.);
- określenia możliwości skutecznego działania w danej sytuacji;
- ograniczenia się do rzeczy możliwych do wykonania;
- określenia w decyzji idei realizacji zadania;
- zapoznania wykonawców z wolą dowódcy tak, aby jednoznacznie ją zrozumieli.

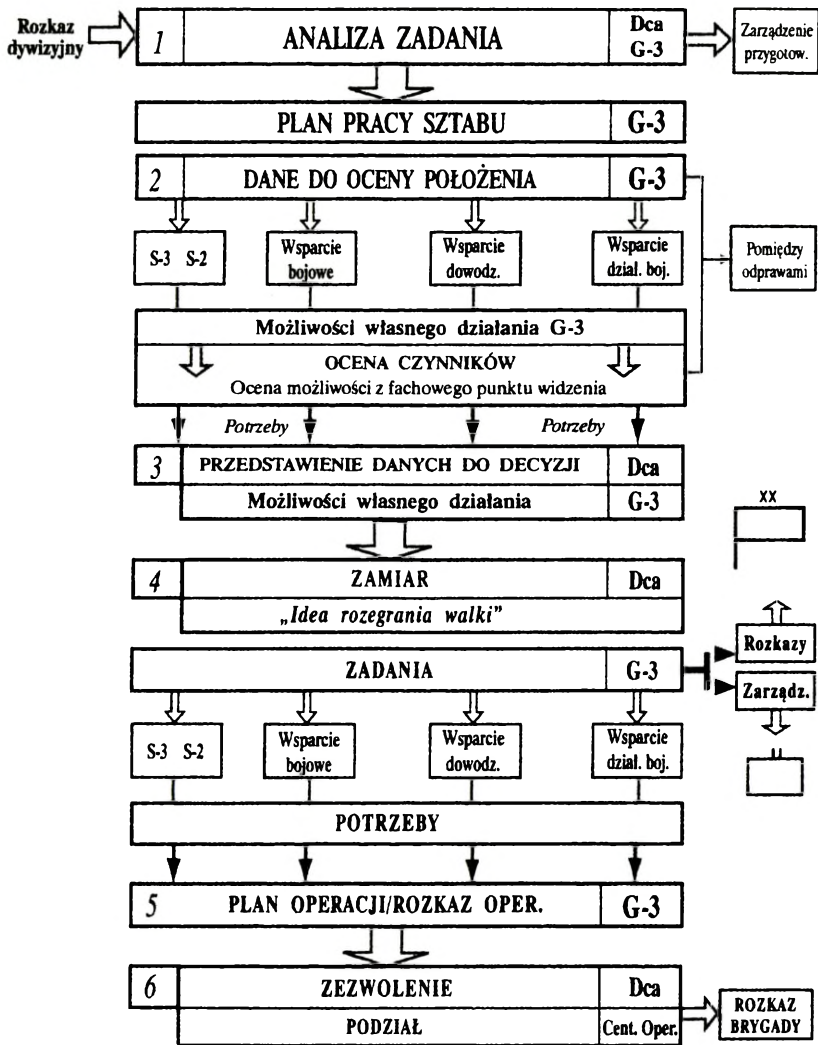
Punktem wyjściowym tego procesu jest zazwyczaj zadanie otrzymane od przełożonego, choć czasami dowódca danego szczebla, znając zamiar przełożonego, może sam określić swoje zadanie.

Przebieg planowania na SD brygady i dywizji w zakresie wsparcia działań przedstawia rys. 4.2 i 4.3.



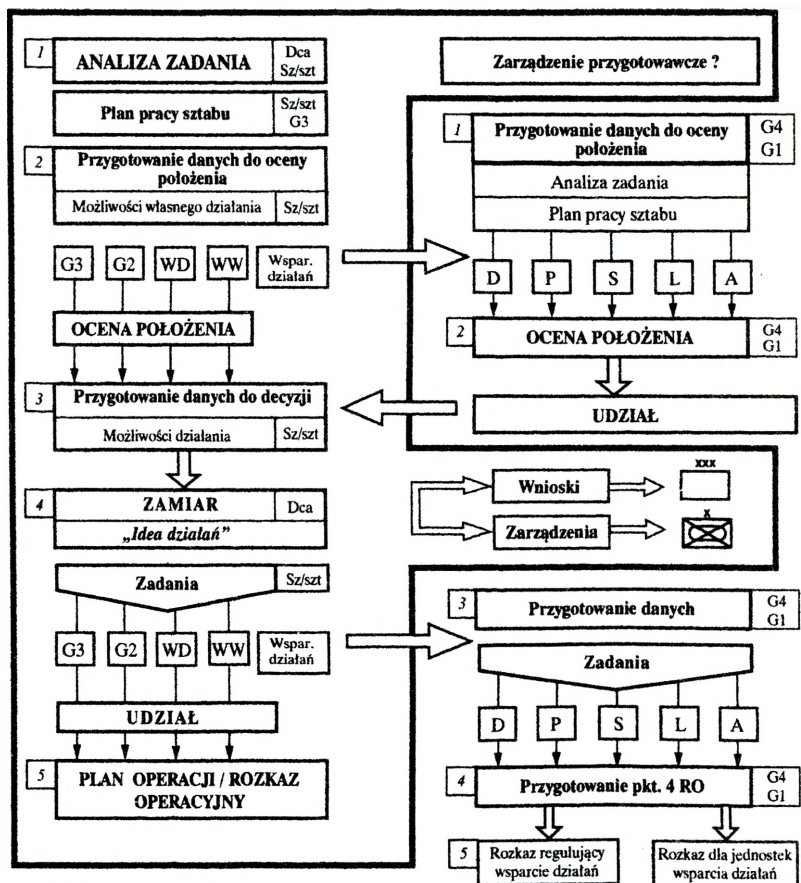
Ź.Opracowano na podstawie Regulaminu HDv 100/200.

Rys. 4.1. Fazy cyklu dowodzenia wojsk lądowych Bundeswehry



Źródło: Opracowanie własne na podstawie HDv 100/200.

Rys. 4.2. Przebieg planowania na stanowisku dowodzenia brygady wojsk lądowych Bundeswehry



LEGENDA:

WD - wsparcie dowodzenia
 WW - wsparcie walki

D - dowodzenie
 P - wsparcie osobowe

S - służby sanitarne
 L - logistyka

A - administracja

Źródło: Opracowanie własne.

Rys. 4.3. Przebieg planowania w zakresie wsparcia działań na SD dywizji wojsk lądowych Bundeswehry (wariant)

4.1.1. Ocena położenia

Ocena położenia jest bez wątpienia najważniejszym etapem do podjęcia decyzji, która wymaga skoordynowanej i pełnej współpracy wszystkich elementów składowych dowództw.

Celem oceny położenia (jako logicznego procesu poszukiwania najlepszego sposobu rozwiązania problemu) jest stworzenie maksymalnie przejrzystego pod każdym względem obrazu położenia stanowiącego bazę do podjęcia decyzji. Punktem wyjściowym tego procesu jest zazwyczaj zadanie otrzymane od przełożonego. Sposób sformułowania zadania określa podwładnemu efekt, jaki powinien osiągnąć, czyli cel działania. Stąd wniosek, że ocena położenia ma stworzyć dowódcy warunki do podjęcia decyzji **JAK** ma osiągnąć ów pożądany stan końcowy.

Ocena położenia rozpoczyna się zawsze analizą zadania, z której wnioski stanowią podstawę do przeprowadzenia oceny czynników warunkujących wykonanie zadania. W następnej kolejności przeprowadzane zostaje porównanie sił i w konsekwencji prowadzi do do ustalenia i rozważenia wariantów działania.

Prowadzenie oceny położenia obejmuje działania, w których partycypują wszyscy oficerowie sztabu. O ile jednak analiza zadania jest domeną dowódcy, to ocena czynników wpływających na wykonanie zadania oraz rozważenie i porównanie wariantów działania jest domeną komórek S1/G1, S2/G2, G3, G4 i S6/G6. Wykreowanie wariantów działania wojsk własnych to obszar odpowiedzialności komórki G3, która korzystając z informacji i propozycji pozostałych komórek oraz specjalistów rodzajów wojsk, określa je i przedstawia dowódcy. Zadaniem dowódcy jest natomiast podjęcie decyzji (wybór jednego z wariantów) i określenie zamiaru walki (operacji).

Bardzo ważną rolę w całym etapie oceny położenia odgrywa dokładne przeprowadzenie oceny czynników środowiska takich jak: teren, pogoda, widoczność i położenie ludności. Czynniki te powinny zostać bardzo szczegółowo rozpatrzone przy ocenie przeciwnika i wojsk własnych.

4.1.1.1. Ocena położenia w zakresie wsparcia działań

Przebieg oceny położenia w zakresie wsparcia działań bojowych obejmuje:

A. Analizę zadania, a w niej:

- a) zamiar przełożonego wyższego szczebla;
- b) zakładaną intensywność działań bojowych;
- c) ważne nakłady;
- d) wsparcie zabezpieczenia działań bojowych;
- e) zadanie (zarządzenie przygotowawcze) i zadanie bojowe;
- f) punkty wymagające sprawdzenia;
- g) decyzję – (zapotrzebowanie na rozkazy w zależności od celu).

B. Ocenę zadań dowodzenia w zakresie wsparcia działań bojowych:

- a) przeciwnik (możliwości zagrożenia działań bojowych);
- b) położenie zabezpieczenia działań bojowych (zasięgi, wymagania w stosunku do sił, szczególne czynniki, tendencje);
- c) rejon (czas);
- d) sytuacja w zakresie zabezpieczenia dowodzenia;
- e) uwarunkowania zewnętrzne (teren, pogoda, ludność cywilna, inne czynniki);
- f) możliwość zabezpieczenia działań bojowych;
- g) szczególne punkty do sprawdzenia;
- h) decyzja (zarządzenie przygotowawcze), rozkazy.

C. Ocenę w części dotyczącej zabezpieczenia działań bojowych, która obejmuje:

- a) wsparcie personalne:
 - sytuacje personalne;
 - sytuacje wewnętrzne z uzupełnianiem i opieką;
 - duszpasterstwo;
 - jeńców wojennych;
 - ocenę (możliwości działania), propozycje;
- b) służbę medyczną:
 - opiekę zdrowotną (sanitarną);
 - zaopatrywanie rannych;

- transport rannych;
 - zaopatrywanie w materiały sanitarne;
 - c) gospodarkę materiałową wraz z:
 - zasięgiem;
 - dowozem (zaopatrzeniem);
 - pocztą polową;
 - przeładunkiem i transportem;
 - ewakuacją;
 - dokumentacją materiałową;
 - określeniem możliwości działania;
 - d) utrzymywanie zapasów z:
 - pododdziałowych jednostek remontowych;
 - polowych jednostek remontowych;
 - oszacowanych możliwości działania;
 - e) administrację:
 - zapotrzebowanie dla wsparcia personalnego,
 - zapotrzebowanie do wsparcia logistycznego;
 - f) inne wsparcie:
 - wsparcie sanitarno-logistyczne;
 - wsparcie poprzez:
 - zamówienie środków walki,
 - wykorzystanie świadczeń cywilnych,
 - wojskowe prowadzenie ruchu transportowego,
 - wsparcie obszaru cywilnego,
 - zakwaterowanie pododdziałów,
 - oszacowanie możliwości działania.
- D. Ocenę zbiorczą, która zawiera:**
- a) możliwości wsparcia własnego działania;
 - koncepcję,
 - określenie głównego wysiłku,
 - oszacowanie;
 - b) zbiorczą ocenę możliwości;
 - c) wnioski dla przełożonego.

4.1.1.2. Ocena położenia w zakresie wsparcia personalnego

W skład oceny położenia w zakresie wsparcia osobowego wchodzi:

1. Analiza zadania.
2. Sytuacja personalna.
 - 2.1. Prowadzenie ewidencji zapotrzebowań.
 - 2.1.1. Straty osobowe:
 - żołnierze, którzy zaginęli;
 - dezercerzy;
 - polegli;
 - jeńcy.
 - 2.1.2. Zmiany osobowe:
 - urlopy;
 - zluźnianie z powodu braku predyspozycji;
 - ograniczone zdolności użycia;
 - inne powody.
 - 2.1.3. Zwalnianie z pododdziałów dla odświeżenia potencjału bojowego:
 - według ilości;
 - jednostki wojskowej;
 - według czasu;
 - w połączeniu z awarią sprzętu.
 - 2.2. Prowadzenie ewidencji stanu osobowego.
 - 2.2.1. Obsada stanowisk (stany osobowe).
 - 2.2.2. Stan mobilizacyjny.
 - 2.2.3. Dyspozycyjność rezerw osobowych na potrzeby uzupełniania:
 - według rodzaju;
 - według ilości;
 - według czasu;
 - według dyslokacji jednostki wojskowej.
 - 2.3. Skryte zapotrzebowanie personalne.
 - 2.3.1. Bezpośrednie uzupełnianie strat osobowych.
 - 2.2.4. Uzupełnianie strat przez bataliony zapasowe.
 - 2.2.5. Ustalanie priorytetów.
 - 2.2.6. Współpraca z ZPSt.

2.4. Ocena zasobów osobowych.

2.5. Możliwości działania według wcześniej ustalonych priorytetów.

2.6. Propozycje.

3. . Sytuacje wewnętrzne.

3.1. Czynniki dające się rozpoznać – ocenić w zakresie porządku żołnierskiego:

- uciekinierzy (nieobecni nieusprawiedliwieni);
- przewinienia dyscyplinarne w stosunku do przełożonych;
- przewinienia dyscyplinarne w stosunku do odmówienia wykonania rozkazu;
- samookaleczenia;
- inne ciężkie przewinienia dyscyplinarne;
- samobójstwa oraz próby jego popełnienia;
- łamanie prawa cywilnego;
- nierozpoznawalne czyny.

3.2. Czynniki nie dające się rozpoznać (zakwalifikować).

3.2.1. Stan żołnierzy:

- wykształcenie - jego stopień;
- stopień wyczerpania (fizycznego i psychicznego);
- morale;
- zaufanie do przełożonych.

3.2.2. Stan jednostki wojskowej:

- wspólna więź;
- motywacje;
- współpraca z rannymi;
- stosunek do ludności cywilnej.

3.3. Dotychczasowe przedsięwzięcia:

- uzupełnianie i opieka;
- odświeżanie jednostek wojskowych;
- informowanie wojsk;
- duszpasterstwo;
- pomoc psychologiczna.

3.4. Ocena.

3.5. Możliwości działania/priorytety.

3.6. Propozycje.

4. Jeńcy wojenni.

4.1. Narastanie jeńców – ilość:

- oddziaływanie na jednostkę (pododdział) będącą w walce;
- przejęcie przez pododdziały zabezpieczenia działań
- bojowych;
- możliwości przejęcia jeńców w punktach zbiórek.

4.2. Organizacja:

- ochrona i transport;
- zaopatrywanie (w tym sanitarne);
- opieka (w tym duszpasterska);
- przesłuchania.

4.3. Przyjęcie przez terenowe, lokalne organizacje:

- pojemność obozu jenieckiego.

4.4. Ocena.

4.5. Możliwości działania.

4.6. Propozycje.

5. Ocena możliwości wykonalności zadania.

4.2. Stawianie zadań

Analiza treści regulaminu *HDv 100/200* wskazuje, że problematyka **stawiania zadań** nie jest zagadnieniem podlegającym szczególnej unifikacji. Określa się w nim jedynie, że rozkaz stawiany podwładnemu jest wyrażeniem decyzji i zamiaru dowódcy.

Powinien on być prosty, jasny i zwięzły. Optymalnym rozwiązaniem jest postawienie podwładnemu zadania ustnie, osobiście przez dowódcę, a następnie potwierdzenie go rozkazem pisemnym.

W warunkach skrajnie ograniczonego czasu zadanie może być postawione poprzez techniczne środki łączności w postaci krótkiego zarządzenia.

Podstawowym dokumentem regulującym wsparcie osobowe jest **rozkaz regulujący wsparcie działań**.

4.2.1. Rozkaz regulujący wsparcie

1. Sytuacja

- a. Personalna
- b. Służby medycznej
- c. Logistyki
- d. Administracji
- e. Komunikacji
- f. Pozostałych obszarów
- g. Podporządkowania

2. Zadanie (w zakresie wsparcia)

3. Plan wsparcia działań

- Koncepcja
- Punkt ciężkości
- Przebieg
- Stopień pilności
- Dane początkowe
- Kolportaż
- Ograniczenia

4. Wsparcie osobowe (personalne)

- a. Wsparcie osobowe
- b. Straty osobowe
- c. Porządek wojskowy
- d. Informacje z pododdziałów
- e. Opieka
- f. Duszpasterstwo
- g. Jeńcy wojenni

5. Służba medyczna

- a. Opieka medyczna
- b. Urządzenia medyczne
- c. Transport rannych
- d. Zaoopatrywanie w środki medy

6. Logistyka

- a. Gospodarka materiałowa/zac
 - (1) Stare środki medyczne
 - (2) Pojedyncze

- (3) Hurtowe
 - (4) Posterunek ubezpieczenia bezpośredn
 - (5) Środki uzupełnienia
 - (6) Transport i spedycje
 - (7) Odholowywanie
 - (8) Ewakuacja
 - (9) Pranie odzieży
 - (10) Ewidencjonowanie
- b. Gospodarka materiałowa/remontowa
- (1) Urządzenia
 - (2) Wsparcie ewakuacyjne
 - (3) Szczególne podporządkowanie środkówowych

7. Wsparcie administracyjne

- a. Skład wsparcia osobowego (personalne)
- b. Skład wsparcia logistycznego
- c. Zaopatrzenie finansowe
- d. Uzgodnienia administracyjne

8. Inne

- a. Kierowanie ruchem wojskowym i transp
- b. Zabezpieczenie socjalne pododdziałów
- c. Usunięte środki walki
- d. Wspólne wsparcie logistyczne i medyczi
- e. Wsparcie przez kraj sojusznicy
- f. Wykorzystanie świadczeń cywilnych
- g. Ochrona środowiska, środki zapobiegaw
- h. Wsparcie obszaru cywilnego

9. Wsparcie dowodzenia

- a. Łączność radiowa
- b. Regulacja korespondencji radiowej
- c. Bezpieczeństwo korespondencji
- d. Standardowe połączenia telefoniczne dijonarnej
- e. Procedura łącznikowa
- f. Sposób meldowania
- g. Hasła/znaki rozpoznawcze
- h. Stanowiska dowodzenia
- i. Punkty odniesienia

4.2.2. Udział S1/G1 w opracowaniu rozkazy wsparcia działań

1. Wsparcie osobowe/personalne

a. Zasoby osobowe/wymiana stanów osobow

1. Zasoby osobowe

1.1. Stan mobilizacyjnych rezerw osobow

1.2. Dyspozycyjność rezerw osobowych

- Pododdziały zapasowe
- Bataliony zapasowe wraz z dowód

1.3. Szkolenie

- Stan wyszkolenia rezerwistów
- Braki
- Ograniczenia
- Stan wyszkolenia kryzysowego
- Wymagane wsparcie szkolenia (osałowe)

1.4. Organizacja

- Odbiór (miejsce, czas, ilość)
- Uzupełnienie wyposażenia
- Uzupełnienie pododdziałów zapasc

1.5. Priorytety

2. Wymiana osobowa

2.1. Osiągalne rezerwy osobowe

- Żołnierze aktywni
- Rezerwiści (ochotnicy)
- Rezerwy dowódców (np. w MON)

2.2. Wymiana całych kontyngentów

3. Wyjątki podczas działań za granicą

b. Straty osobowe

1. Ranni/zaginieni

- Punkty zbiórek rannych (czas i miejsc
- Wsparcie żandarmerii wojskowej
- Możliwości odtransportowania
- Sposób meldowania

2. Polegli

2.1. Podstawy

- Punkty zbiórek (czas i miejsce)
- Przejęcia przez wojska wspierające
- Kierowanie do miejsc pochówku
- Grzebanie
- Transport (pojazdy personalne)
- Rejestracja grobów
- Duszpasterstwo

2.2. Polegli z wojsk połączonych

- Przekazanie siłom sprzymierzonym

2.3. Polegli strony przeciwnej

- Wymiana, przekazanie

2.4. Sposób obchodzenia się ze zmarłymi

3. Postępowanie z własnymi jeńcami

4. Szczegóły dotyczące działania poza granicami kraju

c. Porządek wojskowy

1. Podstawy

Przedsięwzięcia przy:

- Przekroczeniach dyscyplinarnych
- Czynach karalnych

2. Szczególne obszary

- Szczególne obszary odpowiedzialności
- Szczególne przepisy i regulacje
- Wpływy międzynarodowe
- Sposób postępowania ze sprzymierzonymi siłami

3. Przedsięwzięcia organizacyjne

- Wsparcie przez żandarmerię wojskową
- Rejony zastrzeżone

4. Prawo wojenne

5. Wyjątki w czasie działań poza granicami

d. Informacje z pododdziałów

1. Centrum przygotowawcze

- Rodzaj
- Czas
- Sekwencja

2. Szczegóły

e. Opieka

1. Żołnierzy i cywilów

- Przedsięwzięcia organizacyjne i
- Propozycje opieki
- Przedsięwzięcia

2. Regulacja spraw urlopowych

- Czas/okres
- Wyjątki przy działaniu poza gra

3. Ochrona rodziny

3.1. Centrum opieki nad rodziną

- Miejsce
- Możliwość dostępu

3.2. Centra opieki nad rodziną (oddz

- Kierowanie
- Przydział materiałowy i osobow
- Przedsięwzięcia organizacyjne

3.3. Stanowiska do spraw ochrony

3.4. Patronat

f. Duszpasterstwo

1. Podział wierzących

- Ewangelicki
- Katolicki
- Pozostałe

2. Podział szczegółowy zadań

- Gniazda rannych
- Lazarety
- Obozy jenieckie
- Obóz uchodźców cywilnych

3. Wyjątki przy działaniu za granicą

g. Jeńcy wojenni

1. Urządzenia

- 1.1. Punkty zbiórek jeńców wojennych
- 1.2. Obóz zbiorczy jeńców wojennych
- 1.3. Obóz jeniecki

Według miejsca, czasu i gotowości bojowej

1. Przedsięwzięcia wojsk do czasu ich przekroczenia

- 1.1. Dowóz i transport
- 1.2. Oznakowanie/rejestracja
- 1.3. Zaopatrzenie
 - Logistyczne
 - Sanitarne
- 1.4. Opieka
 - Ogólna
 - Duszpasterska
- 1.5. Przesłuchanie
 - Wywiad
 - Przesłuchiwanie wstępne

2. Przejęcie przez wojska wspierające

- Obszar odpowiedzialności
- Możliwości transportowe

3. Przejęcie przez OT

- Gotowość do przejęcia

4. Wyjątki przy działaniu poza granicami

5. WSPÓŁPRACA Z MEDIAMI

Współpraca z mediami jest jednym z całego spektrum zadań realizowanych przez komórkę S1/G1, które w wypadku szczebla taktycznego realizowane jest przez zespół współpracy z mediami (środkami masowego przekazu).

Zarówno w przeszłości jak i współcześnie użycie każdej armii na określonym obszarze działań leży w interesie publicznym każdego kraju. W związku z tym, głównym zadaniem środków masowego przekazu powinno być jak najszybsze przekazywanie wszystkich ważnych dla danego kraju informacji. Mówiąc o przekazywaniu różnych informacji należy mieć na uwadze również fakt, że rodzaj i sposób przekazywanych wiadomości może wywierać wpływ na decyzje o użyciu sił zbrojnych.

Praca informacyjna sił zbrojnych podczas działań na terenie kraju lub też poza jego obszarem, np. w ramach sojuszu obronnego, posiada całe spektrum zadań, do których możemy między innymi zaliczyć: akcje ratownicze, ewakuację oraz niesienie wszelkiej pomocy.

Działalność ta w wypadku wojsk lądowych Bundeswehry regulowana jest dyrektywami dotyczącymi pracy informacyjnej sił zbrojnych w czasie pokoju.

5.1. Wskazówki oraz uwarunkowania dotyczące współpracy sił zbrojnych z mediami

Użycie sił zbrojnych budzi potrzeby informacyjne opinii publicznej. W związku z tym, bardzo ważną rolę w procesie przekazywania informacji pomiędzy siłami zbrojnymi, a społeczeństwem odgrywają media, które spełniają funkcję „przekaznika” pomiędzy tymi dwoma komponentami.

Media (środki masowego przekazu) są częścią składową procesu kształtowania opinii publicznej w każdym kraju i wywierają

bezpośredni wpływ na sposób użycia sił zbrojnych zarówno na obszarze kraju, jak i poza jego granicami.

Mają one też duży wpływ na zaufanie opinii publicznej w stosunku do sił zbrojnych oraz na podejmowane przez siły zbrojne decyzje. Należy mieć również na uwadze fakt, że właściwe wykorzystanie prasy pozwala na dostarczanie dodatkowych danych o rozwoju sytuacji.

Wskazówki dotyczące współpracy z mediami:

- Współpraca z mediami musi leżeć w gestii dowódcy wojskowego;
- Przebieg procesu dowodzenia wymaga od dowódców oprócz profesjonalności i zmysłowości również rutyny;
- **UWAGA! Prasie nie wolno jako „Reporterom” dopuszczać się nadużyć.**

Uwarunkowania współpracy:

- Wiarygodność i wzajemne zaufanie – *nie przeciw, lecz z prasą*;
- Praca prasy musi zostać wcześniej zaplanowana, przygotowana i odpowiednio koordynowana.

W związku z powyższym w stosunku do dziennikarzy zostały określone następujące wymagania:

– duża świadomość szczególnego zobowiązania – *informacje przed sensacją*;

- duża odporność psychiczna;
- umiejętność maskowania niektórych faktów;
- bezpieczeństwo pracy.

5.2. Zasady obowiązujące media podczas współpracy z siłami zbrojnymi

A. Zawód dziennikarza związany jest z poszukiwaniem informacji (dziennikarze są zawsze tam, gdzie dzieje się coś interesującego).

B. Dziennikarze nie posiadający akredytacji nigdy nie rezygnują ze zdobywania informacji – oni są zawsze, kiedy tylko mogą, pierwsi w pozyskaniu kluczowych informacji.

C. Podstawy pracy informacyjnej muszą być zgodne z doktryną polityczną i militarną.

D. Oficjalne ustosunkowanie się przedstawicieli sił zbrojnych pozwala na powstrzymanie fałszywych informacji (w wyniku takiego postępowania błędna interpretacja prasy jest korygowana).

E. Reprezentanci mediów muszą być traktowani jako sprzymierzeńcy, a nie jako wrogowie.

F. Wspólna praca musi być realizowana poprzez zaufanie, a nie przez nieufność.

G. Zamieszanie wywołane przez propagandę naraża na niebezpieczeństwo wiarygodność pracy prasy.

H. Ochrona i bezpieczeństwo jednostki informacyjnej pozwala na uniknięcie niebezpieczeństwa (utrzymanie tajemnicy).

I. Podawanie detali o stratach i wypadkach może być podawane wówczas jeżeli bezpośrednia (główna) informacja jest niezagrożona (skuteczna).

J. Niezrozumienie wstrzymanych wiadomości (np. powstrzymanie od informacji) nie zagraża bezpośrednio przepływowi informacyjnemu, lecz jest to pewnego rodzaju pożywką dla rozpowszechniania pogłosek.

K. Informacje prasowe potrzebne są dowodzeniu.

5.3. Przygotowanie informacji prasowej

Ogólne przygotowanie informacji prasowych obejmuje:

- Wcześniejsze ujęcie tego przedsięwzięcia w planie operacyjnym;
- Dokonanie wyboru dziennikarzy i ustalenie listy akredytacji z mediami;
- Opracowanie ogólnych zasad dotyczących sposobu zachowywania się;
- Wcześniejsze rozpoczęcie dialogu między żołnierzami biorącymi udział w pracy prasy a dziennikarzami;
- Wybór osób towarzyszących;
- Przygotowanie i wyposażenie miejsc (osobistą ochronę wyposażenia);
- Zabezpieczenie transportu (służby transportowe);
- Zaopatrywanie (zaopatrzenie, służby sanitarne).

Wymagania w stosunku do informacji prasowej:

- Jasna i zrozumiała dla wszystkich;
- Prawdziwa;
- Zwięzła w zakresie tematu.

„*NIE MA MIEJSCA DLA SPEKULACJI*”

Przygotowanie spotkania prasowego obejmuje:

- Wybór nadającej się części jednostki wojskowej;
- Wyznaczenie oficera prasowego;
- Przygotowanie głównej informacji skupiającej najważniejsze fakty.

(„*Zwięzłość informacji*”)

5.4. Konferencja prasowa

Do przeprowadzenia konferencji prasowej wymagany jest konkretny powód i służy ona bezpośrednio przekazaniu informacji dla opinii publicznej. *Przygotowanie jej zostaje określone w rozkazie organizacyjnym.*

Rozkaz organizacyjny zawiera:

- Przedstawienie powodu konferencji oraz tematyki, której będzie dotyczyła;
- Ustalenie rozmówcy prasowego (dziennikarza);
- Ustalenie osób biorących udział w konferencji;
- Określenie podziału zadań;
- Miejsce, czas oraz przebieg konferencji;
- Przygotowanie miejsc oraz ubioru;
- Regulację urządzeń w miejscu przeprowadzenia konferencji;
- Przygotowanie urządzeń nagłaśniających (mikrofony, wzmacniacze, głośniki);
- Przygotowanie prezentacji (wideo, monitory, projektor filmowy);
- Przyjęcie i wyposażenie dziennikarzy (telefony, faks, ksero);
- Osobę odpowiedzialną za zameldowanie dziennikarzy;
- Wydanie wewnętrznych publikacji o zasięgu lokalnym.

5.4.1. Przebieg konferencji prasowej

Dane dziennikarzy

- Krótkie informacje o osobach biorących udział w konferencji (film wideo, zdjęcie);
- Przedstawienie pierwszych, głównych informacji;
- Sprawdzenie zgodności dziennikarzy biorących udział w konferencji.

Wstęp

- Zwroćenie uwagi na zachowanie tajemnicy wojskowej;
- Informacja dotycząca używania fleszów aparatów fotograficznych;
- Zwroćenie uwagi na przestrzeganie czasu ujętego w planie przebiegu konferencji;
- Wskazówka na temat przedstawiania w swoich wypowiedziach związanych informacji;
- Wyznaczenie terminu opublikowania informacji;
- Określenie miejsca, w którym zostaną udzielone odpowiedzi przez dowódcę wojskowego (dozwolone pytania pośrednie).

Przebieg

- Rozmowy prowadzone są wyłącznie w obrębie tematu konferencji przy zachowaniu atmosfery wzbudzającej zaufanie;
- Wystrzega się przekazywania informacji operacyjnych;
- Wypowiedzi podczas konferencji zostają zaprotokołowane;
- Podczas konferencji dozwolone są pytania wszystkich jej uczestników;
- Agresja (wścibskość) prasy jest natychmiast wychwytywana (*Upomnienie jest jednoznaczne z utratą akredytacji!*).

Zakończenie

- Akredytacja poszukiwanych przez dziennikarzy informacji prasowych;
- Uzupelnienie kartoteki dziennikarzy;
- Rozmowa z oficerem prasowym na tematy szczególnie interesujące dziennikarzy, związane z tematem konferencji;
- Zgromadzenie dokumentacji z przebiegu konferencji.

5.5. Informacje publiczne i współdziałanie z mediami (zawarte w HDv 100/100²)

Użycie Bundeswehry na terenie operacyjnym leży w interesie publicznym i mediów w Niemczech. Stosowanie nowoczesnej techniki komunikacyjnej pozwala na rozpowszechnianie informacji: „Żadnych granic więcej”.

Media powinny, najszybciej jak to możliwe, przysyłać informacje o całym świecie poprzez dźwięk, obraz oraz pismo. Sprawozdawczość mediów jest konieczna, ażeby poinformować opinię publiczną. Sposób sprawozdawczości może wpływać na decyzje o użyciu sił zbrojnych.

Praca informacyjna Bundeswehry podczas działalności na terenie kraju, w ramach sojuszu obronnego oraz w czasie sytuacji kryzysowych posiada całe spektrum zadań, takich jak: ratunek, ewakuacja. Praca informacyjna w Niemczech regulowana jest zasadniczymi, obowiązującymi dyrektywami dla pracy informacyjnej Bundeswehry w czasie pokoju.

Przy operacji poza granicami kraju duża część pracy informacyjnej składa się z codziennych aktualności prasowych. Praca publiczna Bundeswehry odbywa się pod względem prawnym zgodnie z założeniami doktrynalnymi tylko w Niemczech (na terenie własnego kraju). Z pracą prasową i publiczną ludność zostaje zapoznawana poprzez media.

Jednostki informacyjne przed, w czasie i po zakończeniu operacji mobilizują żołnierzy do wykonywania obywatelskiego obowiązku. Z tego też względu jednostki informacyjne powinny cieszyć się zaufaniem i umacniać morale żołnierzy. Są one ważną częścią składową w pracy dowódcy i jego pierwszoplanową linią zadaniową.

Dowódca powinien informować opinię publiczną o przygotowaniu i prowadzeniu operacji oraz o wydarzeniach na obszarze operacji. Przy tym obowiązuje przełożonego, związek pomiędzy celami politycznymi operacji, a wojskowym sposobem zrozumienia i wykonania zadania.

² HDv 100/100 – Regulamin walki wojsk lądowych Bundeswehry.

Dowódca wojskowy informuje opinię publiczną i media o swoich planach. Poprzez możliwość przekazania wiernej prawdy, szczerze mówienie, interes mediów zostaje zaspokojony i cel ostateczny informacji osiągnięty. Unika się spekulacyjnych wypowiedzi. Stworzenie warunków do budowy zaufania w stosunku do opinii publicznej i do mediów musi być dążeniem sił zbrojnych.

Przed rozpoczęciem operacji prasę i sztab informacyjny Federalnego Ministerstwa Obrony obowiązują zasady związane z pracą prasy i działalnością publiczną, które określają:

- Zakres kompetencji i odpowiedzialność zadaniową, jak również ograniczenia zadań dla prasy oraz działalności publicznej w Niemczech i w rejonie operacji;

- Organizację pracy prasy na terenie prowadzenia operacji, z uwzględnieniem wytycznych do zaopatrzenia personalnego (osobowego) i materiałowego;

- Narodowe i międzynarodowe urządzenia komunikacyjne, jak również środki dowodzenia dla organizacji prasy;

- Akredytację i dopuszczenie reprezentacji mediów jak również udział przedstawiciela mediów w lotnictwie Bundeswehry;

- Narodowe środki łączności i regulowanie dopuszczenia informacji, jak również proces wspólnej pracy z innymi międzynarodowymi organizacjami.

Pracę informacyjną regulują zasady:

- Prasa i sztab informacyjny Federalnego Ministerstwa Obrony istnieją na potrzeby centrali i ponadregionalnych mediów oraz działalności publicznej;

- Wojskowe sztaby dowodzenia w Federalnym Ministerstwie Obrony jak również inspekcja i służby sanitarne Bundeswehry są dla międzyregionalnych jednostek informacyjnych i centrali pracy publicznej.

Źródłem informacji prasy i sztabów informacyjnych są:

- Stanowiska dowodzenia w rejonie operacji dla decentrali i międzyregionalnej prasy oraz działalności publicznej, wychodzącej na przeciw wszystkim celom grupowym;

- Dowódca narodowy na obszarze operacji (posiadający prawo udzielania akredytacji mediom na obszarze operacji);

- Wybrane jednostki dla decentrali regionalnej i lokalnej prasy oraz działalności publicznej, wychodzące naprzeciw wszystkim celom grupowym.

Dalsze płaszczyzny pracy informacyjnej narodowej i międzynarodowej powinny być koordynowane wspólnie na obszarze operacji.

Dla potrzeb procesu dowodzenia praca informacyjna wpływa zasadniczo na różne granice zadaniowe.

Federalne Ministerstwo Obrony jest kompetentne do:

- Wiadomości do politycznego sklasyfikowania obszaru operacji, przyszłego stanu zadania, jak również prawnych aspektów i pytań w sprawach o zasadniczym znaczeniu i dotyczących sił zbrojnych strony przeciwnej.

- Sterowania i koordynacji pracy informacyjnej, w pytaniach o informacyjno-politycznym znaczeniu, jak również przy przedstawianiu wewnętrznych wydarzeń, do których należą: niezbędne decyzje, zamierzenia (plany), dyrektywy (polecenia).

- Głosowania w gremium narodowym i międzynarodowym na płaszczyźnie ministerialnej.

- Dowodzenia na innych płaszczyznach, przy wszystkich ważnych pytaniach dotyczących pracy informacyjnej.

Dowództwo (kierownictwo) terytorialne jest kompetentne do:

- Wiadomości do praktycznego wprowadzenia zadania, wyboru wysyłanych jednostek jak również do zadawania pytań w zakresie dowodzenia poprzez dowództwo.

- Planowania i koordynacji pracy prasy, opinii publicznej i jednostek informacyjnych, wysyłanych jednostek i prasy, centrum informacyjnego lub elementów prasy na obszarze operacji z rozpoczęciem fazy przygotowania; do tego przygotowanie przez środki przekazu (media) materiału informacyjnego do opublikowania.

- Bieżącej koordynacji pracy sztabu informacyjnego na wszystkich płaszczyznach.

Dowódcy wysyłanych jednostek mają kompetencje do:

- Stawiania zadań związkom (jednostkom wojskowym) podczas przygotowania, przebiegu i po zakończeniu operacji. Żołnierze tych związków mogą dobrowolnie odpowiadać na pytania zgodnie ze

swoimi zadaniami w zakresie kompetencji oprócz tych, które są związane z tematyką wymagającą utrzymania tajemnicy.

- Współdziałania z pracą informacyjną we wszystkich płaszczyznach.

Narodowy Dowódca związku operacyjnego (strategicznego) na obszarze operacji ze swoją prasą i centrum informacyjnym jest kompetentny do:

- Wiadomości we wszystkich aspektach przebiegu dowodzenia podczas realizacji zadania i rozwoju sytuacji na obszarze operacji, opieki nad narodowymi i międzynarodowymi dziennikarzami na obszarze operacji.

- Przebiegu dowodzenia trybem składania meldunków do wiadomości prasy i sztabu informacyjnego Federalnego Ministerstwa Obrony i dowództw terytorialnych.

- Wspólnej pracy ze stanowiskami prasy różnych narodowości i międzynarodowymi organizacjami na obszarze operacji.

445. Praca informacyjna podczas operacji Bundeswehry musi uwzględniać charakter wielonarodowy lub międzynarodowy danej operacji. Współdziałanie z kompetentnymi stanowiskami prasowymi (wielo- lub międzynarodowymi organizacjami) jest niezbędne.

Dowódca niemieckiego kontyngentu i niemiecka organizacja prasowa na obszarze operacji zajmują się pracą prasy zgodnie z instrukcją (poleceniami) prasy i sztabu informacyjnego Federalnego Ministerstwa Obrony i we współdziałaniu na płaszczyznach wielonarodowych i międzynarodowych. Przede wszystkim informują oni o położeniu niemieckich sił zbrojnych na obszarze operacji.

Dla określenia sfery zadaniowej pracy jednostek prasowych o zasięgu wielonarodowym i międzynarodowym obowiązują reguły dotyczące kompetencji stanowisk prasowych.

Żołnierze i cywile należący do Bundeswehry, którzy pełnią szczególne funkcje podczas wielonarodowych i międzynarodowych misji (na przykład: obserwatorzy, funkcyjni sztabu) prowadzą pracę informacyjną tylko wówczas, kiedy wypowiadają się zgodnie z zakresem kompetencji swoich stanowisk dotyczących wielonarodowych i międzynarodowych organizacji oraz przez Federalne Ministerstwo Obro-

ny (np. prasa i sztab informacyjny za pozwoleniem centrum dowodzenia Bundeswehry).

446. Informacja operacyjna jest częścią wsparcia dowodzenia i skierowuje się ją w szczególności do sił zbrojnych i ludności zaprzyjaźnionego państwa. Praca informacyjna w operacji i informacja operacyjna są podawane dlatego w ramach planowania i dowodzenia operacją, ażeby wyłącznie prawdziwe informacje były dalej przekazywane.

Dowódca wojskowy dysponuje jednostkami łączności, informacjami operacyjnymi i on decyduje o środkach.

- W kryzysie siły zbrojne i ludność zaprzyjaźnionego kraju pośredniczą w przedstawianiu rzeczywistego obrazu położenia, kiedy ochraniają zamiar i sposób wprowadzanego prawa (błędy przeszkadzają i powinno się pomóc w działaniu).

- W walce woła sił zbrojnych i takie wsparcie ludności na potrzeby dowodzenie wojną wskazują na możliwość wyjścia z niebezpieczeństwa. *Dlatego środki wspólnie z informacją operacyjną na danym obszarze powinny zostać otoczone ochroną jednostki wojskowej.*

447. Dyrektywy (wytyczne) dla wiadomości operacyjnych jednostek informacyjnych, pracy opinii publicznej i wspólnej pracy ze środkami masowego przekazu (mediami) są uzgadniane w ogólnych koncepcjach.

BIBLIOGRAFIA

1. HDv 100/100 VS-NfD Truppenführung (TF).
2. HDv 100/200 VS-NfD Führungsunterstützung im Heer (TF/FU).
3. HDv 100/300 Führungsunterlagen des Heeres (TF/U).
4. HDv 100/400 VS-NfD Einsatzunterstützung im Heer (TF/EU).
5. HDv 100/500 VS-NfD Nationale Territoriale Aufgaben (TF/NTA).
6. HDv 100/600 Rechtsgrundlagen für die Truppenführung (TF/R)²⁾.
7. HDv 100/700 VS-NfD Nationale Aufgaben des Heeres bei Auslandseinsätzen (TF/NAA).
8. HDv 100/900 VS-NfD Führungsbegriffe (TF/B).
9. Arbeitsunterlage – Führungsvorgang – Lernhilfe Beurteilung der Lage.
10. Arbeitsunterlage – Einbindung der Personellen Unterstützung in den Führungsproceß, Hamburg 1997.

