AKADEMIA OBRONY NARODOWEJ

JAWNA
ZASTRZEŻONE
[redacted]

AON wewn. 4995/97

Egz. Nr 99

ORGANIZACJA DOWODZENIA JEDNOSTKAMI OPERACYJNYMI WOJSK LĄDOWYCH

Część IV

ZNAKI I DOKUMENTY DOWODZENIA

Biblioteka Główna
Akademii Sztuki Wojennej
50234
09-050234-000-0

Nr ewid. X-50234
X 50234

WARSZAWA 1997

AKADEMIA OBRONY NARODOWEJ

WYDZIAŁ WOJSK LĄDOWYCH

KATEDRA DOWODZENIA I ŁĄCZNOŚCI

JAWNA
[redacted]

AON wewn. 4995/97

Przekl. z poufnego na jawne
Post. przekl. Uzup. nr 10 do Wyk. Aktual. Woj.Wyol. Wew.
Szt. Gen. 1393/91 5.03.2002.

BIBLIOTEKA GŁÓWNA - ARCHIWUM Akademii Obrony Narodowej
Nr ewid. I - 50234
50234

Egz. nr ..99

ORGANIZACJA DOWODZENIA JEDNOSTKAMI OPERACYJNYMI WOJSK LADOWYCH

Część IV

ZNAKI I DOKUMENTY DOWODZENIA

WARSZAWA 1997

Opracował zespół oficerów Katedry Dowodzenia i Łączności w składzie:

Kierownik zespołu:

płk dr inż. Józef MICHNIAK

Członkowie zespołu:

mjr dypl. Janusz KRĘCIKIJ

kpt. dypl. Marek STRZODA

kpt. dypl. Jacek TREMBECKI

Spis treści

Wstęp 7

1. Podział i zasady opracowania dokumentów dowodzenia 8

1.1. Podział dokumentów dowodzenia 8

1.2. Zasady ogólne 13

1.3. Zasady pisania skrótów nazw państw 32

2. Przykłady opracowania wybranych dokumentów dowodzenia 35

2.1. Plan operacji (obrony, natarcia),rozkaz operacyjny 35

2.2. Rozkaz operacyjny do przemieszczenia 44

2.3. Opracowanie aneksów do planu, rozkazu operacyjnego 47

2.3.1. Układ aneksu ROZPOZNANIE 48

2.3.2. Układ aneksu WSPARCIE OGNIOWE 52

2.3.3. Układ aneksu ZABEZPIECZENIE INŻYNIERYJNE 57

2.3.4. Układ aneksu ŁĄCZNOŚĆ I INFORMATYKA 59

2.3.5. Układ aneksu DZIAŁANIE LWL 61

2.3.6. Układ aneksu ZARZĄDZANIE PRZESTRZENIĄ POWIETRZNĄ 64

2.3.7. Układ aneksu ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE
oraz rozkazu logistycznego - administracyjnego 67

2.4. Opracowanie zarządzeń przygotowawczych 71

2.5. Opracowanie zarządzeń operacyjnych 77

2.6. Opracowanie meldunku o sytuacji operacyjnej 79

2.7. Instrukcje stałe 82

2.8. Plan pracy sztabu 83

3. Podstawowe znaki taktyczne 84

3.1. Zasady ogólne 84

3.1.1. Zastosowanie kolorów 84

3.1.2. Zastosowanie linii ciągłych i przerywanych 85

3.1.3. Sposób opisywania znaków taktycznych - pola opisowe 86

3.2. Znaki podstawowe 87

3.2.1. Dowiązanie topograficzne znaków taktycznych 88

3.2.2. Oznaczenia rodzajów wojsk 89

3.2.3. Uszczegółowienie oznaczeń 93

3.3. Określenie szczebla organizacyjnego 94
3.3.1. Dodatkowe informacje dotyczące szczebla organizacyjnego 95
3.4. Oznaczenie punktów i urządzeń (instalacji) 96
3.4.1. Punkty obserwacyjne 96
3.4.2. Urządzenia logistyczne 96
3.4.3. Urządzenia elektroniczne 96
3.4.4. Lądowiska 96
3.4.5. Przeznaczenie instalacji (urządzeń) logistycznych 97
3.4.6. Uszczegółowienie oznaczeń 98
3.4.6.1. Urządzenia (instalacje) logistyczne 98
3.4.6.2. Urządzenia elektroniczne 98
3.4.6.3. Praca urządzeń elektronicznych 99
3.5. Sprzęt bojowy i pomocniczy 100
3.5.1. Samoloty i śmigłowce 101
3.5.2. Urządzenia radiolokacyjne 102
3.5.3. Okręty wojenne 103
3.5.4. Określenie możliwości pokonywania terenu i zdolności manewrowych 103
3.5.5. Broń strzelecka, artyleryjska i rakiety 104
3.5.6. Wozy bojowe 105
3.6. Opis znaków taktycznych 106
3.6.1. Rozmieszczenie pól opisowych w stosunku do znaku podstawowego 106
3.6.1.1. Zasady ogólne 106
3.6.2. Charakterystyka pól opisowych 108
3.6.3. Sposób wykorzystania pól opisowych 112
3.7. Przykłady 116
4. Graficzne zobrazowanie sytuacji 125
4.1. Zastosowanie znaków - zasady ogólne 125
4.1.1. Obszary (rejony) 125
4.1.2. Linie 125
4.1.3. Przemieszczenia 125
4.1.4. Zapory/niszczenia 125
4.1.5. Punkty 126

4.1.6. Przeciwnik 126
4.1.7. Pola opisowe 126
4.1.8. Łączenie znaków obrazujących sytuację z innymi symbolami 126
4.1.9. Użycie znaków zapytania 126
4.2. Znaki taktyczne umożliwiające zobrazowanie sytuacji 127
4.2.1. Punkty 127
4.2.2. Rozbudowa fortyfikacyjna 127
4.2.3. Broń masowego rażenia 128
4.2.3.1. Uderzenia jądrowe 128
4.2.3.2. Użycie broni biologicznej i chemicznej 128
4.2.4. Linie 129
4.2.4.1. Linie rozgraniczenia 129
4.2.4.2. Linie koordynacyjne 130
4.2.4.2.1. Linie styczności wojsk 130
4.2.4.2.2. Inne linie koordynacyjne 130
4.2.4.3. Linie ufortyfikowane 131
4.2.5. Rejony i pozycje 132
4.2.5.1. Rejony 132
4.2.5.1.1. Rejony pierścieniowe 132
4.2.5.1.2. Rejony rozpoznania 133
4.2.5.1.3. Rejony o określonym przeznaczeniu 134
4.2.5.1.4. Rejony o nieokreślonym przeznaczeniu 138
4.2.5.2. Pozycje 138
4.2.5.2.1. Pozycje bojowe 139
4.2.5.2.2. Pozycje (rubieże) ogniowe 140
4.2.5.2.3. Punkty ufortyfikowane 141
4.2.6. Znaki taktyczne umożliwiające obrazowanie zadań ogniowych 142
4.2.6.1. Sektory ognia 142
4.2.7. Zapory inżynieryjne 143
4.2.7.1. Symbole stosowane w przypadku zapór punktowych i liniowych 144
4.2.7.2. Niszczenia 144
4.2.7.3. Zapory liniowe 145

4.2.7.3.1. Rowy przeciwpancerne 145
4.2.7.3.2. Zapory z drutu kolczastego 146
4.2.7.3.3. Nieokreślone zapory liniowe 146
4.2.7.4. Pola minowe 146
4.2.7.4.1. Rodzaje min 146
4.2.7.4.2. Pola minowe nękające 147
4.2.7.4.3. Pozorne pola minowe 147
4.2.7.4.4. Osłonowe pola minowe 148
4.2.7.4.5. Pola minowe w sytuacjach taktycznych 148
4.2.8. Przemieszczenia, sposoby i kierunki działania 149
4.2.8.1. Przemieszczenia w przestrzeni powietrznej 149
4.2.8.2. Mosty i przejścia w zaporach 150
4.2.8.3. Działania opóźniające 150
4.2.8.4. Kierunki działania 150
4.2.8.4.1. Kierunek ataku 150
4.2.8.4.2. Ogólny kierunek działania 150
4.2.8.5. Prowadzenie rozpoznania 151
4.2.8.6. Drogi 151
4.2.8.7. Inne znaki dotyczące przemieszczeń 152
4.2.8.8. Przedstawianie zmian przyszłego działania 153
4.2.9. Opis znaków obrazujących sytuację 153
4.2.9.1. Rozmieszczenie pól opisowych 153
4.2.9.2. Charakterystyka pól opisowych 156
4.3. Graficzne określenie zdolności bojowej jednostek 158
4.4. Graficzne podawanie składu jednostek (grup bojowych - task force, battle group) 161
4.5. Przykłady 167
Zakończenie 184
Bibliografia 185
Wykaz załączników 186
Załączniki 187

Wstęp

Umiejętność sprawnego sporządzania dokumentów dowodzenia i skutecznego posługiwania się nimi jest jednym z ważnych czynników rzutujących na sprawność oficerów pracujących w zespołach dowódczo-sztabowych - a tym samym na sprawność działania tychże zespołów. Bliskie, jak się wydaje, pełne członkostwo Polski w NATO stawia przed nami w tym względzie nowe, wysokie wymagania. Inny układ, treść i forma podstawowych dokumentów dowodzenia, nowe zasady ich przygotowywania, znaki taktyczne i nie zawsze pokrywająca się z dotychczasową „filozofia pracy" z tymi dokumentami - stanowią wyzwanie, jakiemu sprostać muszą oficerowie Wojska Polskiego postrzeganego jako pełnoprawny członek Sojuszu Północnoatlantyckiego.

Opracowanie to, oparte na podstawowych dokumentach normatywnych NATO w omawianym zakresie, ma na celu uporządkowanie dotychczasowych, dostępnych informacji w obszarze dokumentów dowodzenia, jak również ułatwienie opanowania zasad ich przygotowywania kadrze WP.

Opracowanie to, oparte zostało na podstawowych dokumentach normatywnych NATO takich jak : STANAG 2014; STANAG 2019 - *Military Symbols.*

Uzupełnienie do tych dokumentów stanowią :

* STANAG 2356 ;
* STANAG 1059 - *National Distinguishing Letters for use by NATO;*
* STANAG 2022 - *Intelligence Reports;*
* STANAG 2077 - *Order of Battle Non-NATO Forces;*
* STANAG 2356 - *Comparative Formation/Unit Installations;*
* APP - 6 - *NATO Glossary of Terms and Definitions (English and French);*
* ATP - 35 *Land Force Tactical Doctrine.*

Rozdział 1. Podział i zasady opracowania dokumentów dowodzenia

1.1. Podział dokumentów dowodzenia

Przystępując do omówienia zasad opracowywania dokumentów dowodzenia warto przedstawić podział tych dokumentów, formę oraz sposób ich wykonania.

W zależności od przyjętego kryterium podziału dokumenty dowodzenia można podzielić na różne grupy lub kategorie.

Biorąc pod uwagę obieg dokumentów można je podzielić na dokumenty wewnętrzne, dotyczące danego sztabu oraz dokumenty zewnętrzne przekazywane pomiędzy poszczególnymi dowództwami (sztabami).

Jako najbardziej charakterystyczny można przyjąć jednak podział, w którym za jego kryterium uznano rolę i miejsce dokumentu w procesie podejmowania decyzji oraz kierowania działaniami wojsk.

Według tego kryterium dokumenty dowodzenia możemy podzielić na:

- dokumenty planistyczne;
- dokumenty rozkazodawcze;
- dokumenty sprawozdawczo-informacyjne.

Dokumenty planistyczne są w zasadzie dokumentami wewnętrznymi sztabu, wykonuje się je do planowania pracy sztabu, oceny położenia, analiz, kalkulacji, planowania szkolenia oraz planowania działań bojowych.

Do dokumentów tych możemy między innymi zaliczyć:

- plan pracy sztabu;
- dokumenty oceny położenia, a w tym między innymi:
  a) mapa oceny terenu;
  b) ocena sytuacji personalnej;

c) ocena działania przeciwnika;

d) ocena sytuacji logistycznej;

e) ocena warunków atmosferycznych;

f) kalkulacje, analizy, obliczenia;

g) inne.

- plany, do których zaliczamy:

a) plany strategiczne;

b) plany kampanii;

c) plany operacyjne (w tym plan marszu, przegrupowania);

d) plany logistyczne;

e) plany specjalistyczne;

f) szkice obrazujące planowany sposób (wariant) działania wojsk własnych.

- zamiar operacji (walki), opracowany w formie pisemnej.

Dokumenty planistyczne, a zwłaszcza plany opracowywane są według stałego układu, tak aby mogły w być w jak najkrótszym czasie przekształcone w rozkazy. Układ planu, podobnie jak rozkazu obejmuje pięć zasadniczych punktów:

1. Sytuacja.
2. Zadanie.
3. Realizacja.
4. Zabezpieczenie logistyczne.
5. Dowodzenie i łączność.

Szczegółowo układ, zasady opracowania oraz zawartość planów oraz rozkazów zostaną przedstawione w dalszej części opracowania.

Dokumenty rozkazodawcze są zasadniczymi dokumentami dowodzenia, za ich pomocą przekazywana jest bowiem wykonawcom decyzja dowódcy.

Do opracowania tych dokumentów wykorzystywane są zarówno dokumenty planistyczne jak i sprawozdawczo - informacyjne. Opracowaniem tych dokumentów kończony jest etap planowania operacji (walki), planowania działalności służbowej, szkoleniowej, administracyjnej, sądowniczej.

W zależności od zastosowania dokumenty rozkazodawcze możemy podzielić na:

- dokumenty bojowe;
- dokumenty służbowe;
- dokumenty (przepisy) sądu wojskowego.

Dokumenty bojowe możemy natomiast podzielić na:

- rozkazy (dyrektywy) operacyjne, a w tym także rozkaz na przegrupowanie, przerzut wojsk drogą powietrzną lub lądową;
- rozkazy logistyczne - administracyjne;
- zarządzenia operacyjne (rozkazy dla jednego wykonawcy);
- zarządzenia przygotowawcze;
- wstępne zarządzenia operacyjne;
- instrukcje stałe.

Do *dokumentów służbowych* możemy natomiast zaliczyć:

- rozkazy i zarządzenia specjalne (personalne, dyscyplinarne, itd.);
- dyrektywy i pisma oficjalne;
- rozkazy dzienne dowódców oddziałów i pododdziałów;
- okólniki;
- notatki służbowe.

Dokumenty *sądów wojskowych* to między innymi:

- rozkazy wyznaczające sądy wojskowe;

- ogólne postanowienia sądów wojskowych;

- specjalne postanowienia sądów wojskowych;

- postanowienia sądów dyscyplinarnych.

Dokumenty sprawozdawczo - informacyjne służą do informowania przełożonego, sąsiadów, wojsk współdziałających, podwładnych oraz sztabu własnego o działalności, położeniu, możliwościach bojowych oraz prognozach co do rozwoju sytuacji w odniesieniu do wojsk własnych i przeciwnika.

Do dokumentów tych zaliczamy:

- meldunki sprawozdania i raporty;

- komunikaty;

- analizy i oceny;

- mapy sytuacyjne[1];

- dzienniki działań;

- rejestry;

- przeglądy;

- zestawienia i wykazy;

- zapotrzebowania na uzupełnienia.

Dokumenty te podobnie jak dokumenty rozkazodawcze możemy podzielić na:

- dokumenty bojowe - dotyczące działalności bojowej;

- dokumenty służbowe - dotyczące codziennego funkcjonowania i działalności wojsk.

Dokumenty sprawozdawczo - informacyjne w zależności od czasu przekazywania oraz stopnia pilności ich przekazania możemy podzielić na:

- okresowe;

- natychmiastowe (doraźne);

---

[1] Mapy sytuacyjne traktowane są w armiach państw NATO jako mapy robocze. Dlatego np. dowódca jadący na rekonesans lub do przełożonego zabierał będzie z sobą mapę sytuacyjną.

- na żądanie.

Do *dokumentów okresowych* możemy między innymi zaliczyć:

- komunikaty rozpoznawcze;
- meldunki rozpoznawcze;
- meldunki o sytuacji operacyjnej;
- komunikaty meteorologiczne;
- codzienne lub okresowe zestawienie stanu osobowego;
- sprawozdania specjalistyczne;
- sprawozdania dotyczące strat;
- meldunki o dyscyplinie;
- inne w zależności od potrzeb.

Opracowywanie i przesyłanie meldunków okresowych, zwłaszcza podczas prowadzenia działań bojowych, nie powinno powstrzymywać przepływu informacji do przełożonego, wojsk współdziałających lub podwładnych, zwłaszcza w sytuacjach gdy informacje o zmieniającej się sytuacji bojowej mogą mieć wpływ na dalsze prowadzenie działań. W takich okolicznościach meldunki (raporty, komunikaty, inne) ustne muszą być przesłane tak szybko, jak to jest tylko możliwe przy wykorzystaniu dostępnych środków łączności,

a następnie potwierdzone w formie pisemnej.

Do dokumentów przesyłanych przełożonym natychmiast, oprócz meldunków o sytuacji bojowej, możemy także zaliczyć:

- meldunki o wypadkach;
- meldunki i raporty z przesłuchań jeńców wojennych;
- meldunki o naruszeniach dyscypliny;
- meldunki z odczytywania zdjęć lotniczych;
- meldunki o zachowaniu i potrzebach ludności cywilnej w rejonie działań.

1.2. Zasady ogólne

Dokumenty dowodzenia mogą być opracowywane zasadniczo w formie dokumentu pisemnego lub graficznego zapisanego na różnych nośnikach informacji np.: papierze, mapie, kalce, oleacie (folii), komputerowym banku danych, dyskietce. Jednak mimo wielu możliwości zobrazowania przy opracowywaniu zarówno pisemnych, jak i graficznych dokumentów dowodzenia należy przestrzegać pewnych stałych zasad postępowania.

Obowiązującą zasadą przy opracowywaniu dokumentów dowodzenia jest ich opracowywanie w języku narodowym wykonawcy, jednak w wypadku działań koalicyjnych, ćwiczeń, posiedzeń konferencji lub narad międzynarodowych oraz w sztabach międzynarodowych dokumenty dowodzenia wykonuje się z zasady w języku angielskim (językiem oficjalnym Paktu Północnoatlantyckiego jest język angielski i język francuski, w których to dwóch językach opracowywane są wszystkie dokumenty oficjalne paktu). Dlatego przy omawianiu zasad opracowywania dokumentów dowodzenia stosowane będą odwołania i przykłady stosowane w języku angielskim.

Wszystkie dokumenty dowodzenia opatrzone muszą być odpowiednim hasłem tajności, który umieszcza się u góry i u dołu każdej strony dokumentu oraz na końcu dokumentu. W zależności od stopnia tajności można zastosować następujące hasła tajności:

- ściśle tajne, tajne specjalnego przeznaczenia - TOP SECRET;
- tajne - SECRET;
- poufne - CONFIDENTIAL;
- do użytku służbowego - FOR OFFICIAL USE ONLY lub RESTRICTED;
- jawne lub nie klasyfikowane - UNCLASSIFIELD lub UNCLASS.

Należy w tym miejscu nadmienić, iż po wprowadzeniu w życie programu Partnerstwa dla Pokoju (PfP) w państwach NATO rozpoczęto wyróżniać dokumenty przeznaczone wyłącznie dla państw członków NATO oraz dokumenty dostępne dla uczestników programu PfP. Znalazło to odbicie w dokumentach, w których możemy spotkać charakterystyczne hasła tajności np. NATO/PfP RESTRICTED; NATO JAWNE. Można także spotkać hasła tajności odnoszące się do konkretnych państw, np.:

DO UŻYTKU SŁUŻBOWEGO NATO/PfP

TYLKO NATO/POLSKA

Dokumenty takie zawierają zazwyczaj treści dotyczące tylko dwóch użytkowników, którzy wymienieni są w haśle tajności.

Określanie klauzuli tajności normują w Siłach Zbrojnych RP odrębne przepisy, wydaje się jednak, że do czasu ewentualnej ich aktualizacji można do celów szkoleniowych stosować system oznaczania klauzuli tajności dokumentów dowodzenia według zasad NATO, z zachowaniem jednak zasad określania stopnia tajności i ewidencji na obowiązujących zasadach narodowych.

Każdy dokument zawierający więcej niż jedną stronę musi być ponumerowany. Numer strony umieszczony jest na dole dokumentu, powyżej hasła tajności.

Jako specyficzny uznać należy sposób numerowania dokumentów polegający na nadaniu poszczególnym stroną odpowiedniego kodu składającego się z dwóch elementów. Mogą to być kolejne litery alfabetu, które odpowiadają zazwyczaj kolejnym rozdziałom lub załącznikom oraz kolejne numery, odpowiadające kolejnym stronom tych rozdziałów lub załączników np.: D-1; F-2; C-4. Mogą być stosowane także, do określania numerów stron, oznaczenia dwucyfrowe np.: 1-1; 3-1; 4-1 oznaczające zazwyczaj odpowiednio numerowi rozdziału oraz kolejnej stronie tego

rozdziału. Zastosowane mogą być także do numerowania kolejnych tron pełne nazwy rozdziałów lub uzupełnień (zazwyczaj kończących dokument) np. kolejne strony indeksu, wykazu skrótów i innych rozdziałów mogą być ponumerowane następująco: INDEX-1; INDEX-2; Glossary -1.

Każdorazowo jednak oznaczenie stron poszczególnych dokumentów znajduje się w spisie stron, który umieszczany jest na początku dokumentu. Przedstawiony sposób kodowego numerowania stron stosowany jest w instrukcjach, dokumentach oficjalnych, sprawozdaniach i omówieniach.

Charakterystycznym jest także to, że w dokumentach amerykańskich (zwłaszcza w planach i rozkazach operacyjnych) począwszy od drugiej strony każdego dokumentu, na wszystkich stronach dokumentu powtarzana jest jego skrócona nazwa umieszczana u góry każdej strony po jej lewej stronie. Przykłady numerowania dokumentów przedstawione zostały w załącznikach.

W konstrukcji każdego dokumentu dowodzenia możemy wyróżnić trzy zasadnicze jego części:

- nagłówek służbowy;
- część zasadniczą (ogólną);
- część końcową.

Części te pomimo stałego układu różnią się czasami w swojej treści, wszystkie jednak nagłówki i części końcowe zawierają następujące informacje:

- rodzaj dokumentu bojowego (rozkaz, zarządzenie, instrukcja);
- autora (organ dowodzenia wydający dokument), miejsce wydania dokumentu;
- adresata (organa dowodzenia, osoby zobowiązane do wykonania rozkazu, zarządzenia);
- treść i czas wykonania zarządzonych czynności lub działań.

Podstawowym dokumentem dowodzenia jest plan (operacji, obrony, natarcia oraz rozkaz operacyjny, dlatego układ nagłówka i części końcowej zostanie przedstawiony na jego przykładzie.

NAGŁÓWEK SŁUŻBOWY zawiera zazwyczaj kilka elementów odnoszących się do wykonawcy dokumentów i obejmuje:

a) Wskazówki dotyczące zmian wprowadzanych w odniesieniu do wydanego wcześniej rozkazu ustnego jego fragmentów lub innych ustaleń. Punkt ten ma zastosowanie tylko wtedy gdy wcześniej wydany został rozkaz ustny, jeśli nie było wcześniejszych wytycznych punkt ten jest pomijany.

Punkt ten umieszcza u góry dokumentu pod hasłem tajności i może on mieć brzmienie: *Żadnych zmian do rozkazu ustnego; Rozkaz ustny bez zmian z wyjątkiem punktu 5.*

b) Numer egzemplarza nadawany jest przez opracowującego dokument stosownie do ilości opracowanych kopii. Plany, rozkazy, zarządzenia oraz aneksy przesyłane jako oddzielne dokumenty posiadają w części końcowej dokumentu rozdzielnik zawierający ilość wykonanych kopii oraz ich adresatów. Jeśli natomiast część końcowa dokumentu nie zawiera rozdzielnika ewidencję ilości wykonanych egzemplarzy oraz ich adresatów prowadzi dowództwo lub instytucja wykonująca dokument.

c) Nazwisko autora dokumentu lub nazwę jednostki opracowującej dokument. Nazwa ta może być zakodowana. Jako przykłady można podać: 3 BZ; 45 DZ; ALFA 4.

d) Pełną nazwę miejsca lub miejscowości opracowania (wydania) dokumentu, z podaniem w nawiasach współrzędnych geograficznych oraz,

jeśli działania prowadzone są poza obszarem własnego państwa, nazwy państwa pobytu. Mogą w tym miejscu być także podane zakodowane nazwy miejscowości wydania dokumentu wraz ze współrzędnymi (pamiętać w tym miejscu należy, że współrzędne geograficzne podawane są w odwrotnej kolejności niż obowiązujący dotychczas w SZ RP sposób podawania współrzędnych).

e) Datę i czas wydania dokumentu - grupa czasowa (Grupa Data-Czas, Grupa czasowa), która w dokumencie (zwłaszcza w planach i rozkazach) oznacza datę i czas podpisania dokumentu. Jest to jednocześnie data i czas, od którego dokument obowiązuje, jeśli nie zostało to określone inaczej w treści dokumentu (np. w punkcie 3 rozkazu operacyjnego). W grupie czasowej podaje się czas obowiązujący w miejscu wydania dokumentu, zazwyczaj jednak w odniesieniu do czasu Greenwich (GMT) z podaniem lokalnej strefy czasowej.

Grupa czasowa może wyglądać następująco:

221200A MARZEC 1997

Poszczególne elementy grupy czasowej oznaczają:

22 - dzień miesiąca;

12 - godzina;

00 - minuta;

A - strefa czasowa ALFA;

MARZEC - miesiąc (może być użyty skrót);

1997 - rok (może być podany tylko jako 97, lub też pominięty).

Strefa czasowa, w której został opracowany dokument może być podana w grupie czasowej lub podana w oddzielnym punkcie w dalszej części nagłówka, podaje się ją dużą literą odpowiadającą kolejnym strefom czasowym, podział na strefy przedstawiony został w załączniku.

f) Numer kodowy (identyfikacyjny) dokumentu, nadawany jest w celu umożliwienia potwierdzenia jego otrzymania przez środki łączności bez ujawniania, że dokument taki został przesłany (otrzymany). Numer ten jest zazwyczaj numerem wychodzącym danego dowództwa nadawanym przez kancelarię i nazywany jest czasami *numerem wychodzącym*.

g) Nazwę dokumentu wskazująca jego typ, charakter i numer porządkowy, np.:

- ROZKAZ OPERACYJNY Nr 1;
- ROZKAZ OPERACYJNY DO DZIAŁAŃ POŁĄCZONYCH WOJSK LĄDOWYCH I SIŁ POWIETRZNYCH Nr 3;
- ROZKAZ OPERACYJNY WOJSK LĄDOWYCH Nr 2;
- OPERATION ORDER No 3;
- OPERATION PLAN No 3.

Nazwa dokumentu może być także podana w wersji skróconej np: Op O NO 15; Frag O; Wng O. Kolejne numery poszczególnych dokumentów nadawane są w kolejności począwszy od początku roku kalendarzowego.

h) Dokumenty odniesienia, w punkcie tym podawane są godła map, szkice lub inne dokumenty dowodzenia, np. dotychczas wydane zarządzenia przygotowawcze wykorzystywane przy opracowaniu rozkazu.
W odniesieniu do map podaje się:

- numer serii mapy (i kraj lub obszar geograficzny, w razie potrzeby);
- numer arkusza (i nazwa w razie potrzeby);
- wydanie;
- skalę (jeśli potrzeba).

i) Strefę czasowa, która może być podana w tym miejscu, lub wcześniej w grupie czasowej. W tym podpunkcie strefa czasowa zostaje zazwyczaj podana w pełnym rozwinięciu oznaczenia dużej litery, np: A - ALFA; Z - ZULU. Rozwinięcia te są także stosowane podczas literowania wyrazów przez środki łączności. Przyjęte rozwinięcia liter wyglądają następująco:

A - ALFA;
B - BRAVO;
C - CHARLIE;
D - DELTA;
E - ECHO;
F - FOXTROT;
G - GOLF;
H - HOTEL;
I - INDIA;
J - JULIET;
K - KILO;
L - LIMA;
M - MIKE;
N - NOVEMBER;
O - OSCAR;
P - PAPA;
Q - QUEBEC;
R - ROMEO;
S - SIERRA;
T - TANGO;
U - UNIFORM;
V - VICTOR;
W - WHISKY;
X - X-RAY;
Y - YANKEE;
Z - ZULU

Przykładowy nagłówek rozkazu może zatem wyglądać następująco:

DO UŻYTKU SŁUŻBOWEGO

Żadnych zmian do rozkazu ustnego.

Egz. nr 4 z 35
11 DPanc
KLICKI (9065), POLSKA
221100A Maj 1997
A/111/12

ROZKAZ OPERACYJNY Nr 12

Dokumenty odniesienia: Mapa 2314 POLSKA, arkusze NW 34-128 WAWER, wydanie 1987, 1:250 000.

Strefa czasowa: Alfa. (tylko wtedy gdy nie była podana w grupie czasowej).

Przedstawiony powyżej układ nagłówka ma zastosowanie w odniesieniu do wszystkich dokumentów dowodzenia przesyłanych pomiędzy poszczególnymi dowództwami jako osobne dokumenty. Jeśli natomiast rozkaz

operacyjne lub inny dokument zawiera aneksy to nie posiadają one zazwyczaj pełnego nagłówka lecz tylko tytuł dokumentu, dokumenty odniesienia i strefę czasową, może także, jeśli dokumenty odniesienia są takie same jak podane w rozkazie nagłówek może zawierać tylko tytuł aneksu (lub innego dokumentu dołączonego do rozkazu, planu, czy też aneksu).

CZĘŚĆ GŁÓWNA dokumentu zawiera zasadnicze treści i w zależności od jego rodzaju ma różny układ. Treści części głównej zasadniczych dokumentów dowodzenia przedstawione zostaną w kolejnych rozdziałach

CZĘŚĆ KOŃCOWA zawiera także kilka elementów, na które składają się:

a) Adnotacja odnośnie potwierdzenia otrzymania i zrozumienia dokumentu. Jest ona zazwyczaj zapisana jednym słowem *Potwierdzenie*, może jednak zawierać inne treści, jak np: *Otrzymanie rozkazu potwierdzić przez radio.*

b) Miejsce podpisania rozkazu, w którym pisze się nazwisko dowódcy oraz jego stopień wojskowy. Zasadą jest, że oryginał dokumentu podpisywany jest przez dowódcę lub specjalnie upoważnioną osobę. Jeśli oryginał jest powielany wraz z podpisem dowódcy nie jest konieczne uwierzytelnienie dokumentu. Jeśli natomiast dokument jest powielany bez podpisu dowódcy, konieczne jest uwierzytelnienie każdego egzemplarza dokumentu przez odpowiedniego oficera sztabu.

W miejscu podpisu dowódcy umieszcza się wtedy tylko nazwisko i stopień dowódcy.

c) Wykaz aneksów (załączników) do dokumentu (planu, rozkazu).

Aneksy są integralną częścią dokumentu, ich liczba, treść i typ zależy od konkretnych potrzeb i powinny zapewnić jasność, użyteczność i zwięzłość dokumentu zasadniczego.

Celem aneksu jest skrócenie zasadniczego tekstu dokumentu. Zazwyczaj aneksy zawierają treści dotyczące przedsięwzięć specjalistycznych dotyczących jednostek bojowych, mogą także zawierać wskazówki dla dowódców jednostek wsparcia, specjalistycznych lub dowódców innych rodzajów sił zbrojnych.

Zasadą jest, że aneks nie powinien być rozkazem dla jednostek wsparcia, specjalistycznych czy innych rodzajów wojsk, tzn. podległy dowódca nie może wysłać go podwładnym jako rozkazu operacyjnego, lecz na jego podstawie opracować własny rozkaz operacyjny.

Jako aneksy mogą być także załączone tabele, wykazy lub zestawienia uzupełniające dokument (rozkaz). Aneks może także posiadać uzupełnienia nazywane apendyksami. Aneksy są oznaczone kolejnymi wielkimi literami alfabetu (A, B, C. itd.), natomiast apendyksy numerowane są kolejnymi cyframi arabskimi, np:

ANEKS D - WSPARCIE OGNIOWE - DO ROZKAZU OPERACYJNEGO

Nr 1 12 DZ

W treści części dokumentu znajdują się odniesienia do odpowiednich aneksów, natomiast w aneksach muszą być odsyłacze do odpowiednich apendyksów. Szczegółowo zasady opracowania załączników do rozkazów operacyjnych omówione zostaną w dalszej części opracowania. Opis apendyksu może być następujący:

APENDYKS 1 (WYKAZ ZASTRZEŻONYCH CZĘSTOTLIWOŚCI)

DO ANEKSU F (WRE) DO ROZKAZU OPERACYJNEGO Nr 2 1 DZ

d) Rozdzielnik, w którym zawiera się podział poszczególnych egzemplarzy dokumentu pomiędzy poszczególnych odbiorców. Rozdzielnik może być wymieniony w całości, lub zawierać odnośnik do stałego rozdzielnika (np. *Rozdzielnik A*), który zazwyczaj jest uzupełniany spisem odbiorców nie ujętych w rozdzielniku stałym. Rozdzielnik w odniesieniu do planów i rozkazów operacyjnych powinien także obejmować wykaz egzemplarzy przeznaczonych dla poszczególnych komórek sztabu *do realizacji* lub tylko *do wiadomości*.

Przykładowa część końcowa dokumentu dowodzenia (rozkazu operacyjnego korpusu) przedstawiona jest poniżej.

Potwierdzenie.

JANKOWSKI
GENERAŁ DYWIZJI

Za zgodność:
NOWAK
G3

Aneksy:
A - Podział sił.;
B - Rozpoznanie;
C - Plan obrony;
D - Plan alternatywny;
E - Wsparcie ogniowe;
F - Obrona przeciwlotnicza;
G - Zabezpieczenie inżynieryjne;
H - Walka radioelektroniczna;
I - Obrona przeciwchemiczna;
J - Maskowanie;
K - Ochrona obszaru tyłowego;
L - Działania psychologiczne;

M - Zarządzanie przestrzenią powietrzną;
N - Zabezpieczenie logistyczne;
O - Łączność i informatyka.

Rozdzielnik:	
Zewnętrzny:	Egz. nr
Do realizacji:	
4 DZ	1
5 DZ	2
6 BZ	3
7 BZ	4
2 bdsz	5
2 pr	6
2 BA	7
2 prplot	8
2 BSap	9
2 pdm, 2 prlk	10
2 pdow	11
2 ppchem	12
2 prel	13
49 pśb	14
2 ełł	15
BOT MIŃSK MAZOW.	16
BOT SIEDLCE	17
7 ppont OT	18
pOT GRĘBÓW	19
bfort KUNICE	20
Do wiadomości:	
DWL	21
OW	22
GO PUŁTUSK	23
Zgr. WARSZAWA	24
5 KLotn.	25
Wewnętrzny:	
Do realizacji:	
Centrum dowodz.	27- 28
Centrum wsp. działań	29- 31
Centrum zab. działań	32- 34
Centrum wsp. dowodz.	35- 37

Logistyka	38- 39
ZSD 2 KZ	40- 45
Do wiadomości:	
Dowódca	46
a/a	47
zapasowe	48

Oprócz przedstawionych powyżej zasad opracowania dokumentów dowodzenia obowiązuje szereg zasad dotyczących opracowania i przedstawiania treści w dokumentach dowodzenia, do najważniejszych z nich możemy zaliczyć poniżej przedstawiane zasady.

⇒ Plany i rozkazy wykonywane są zazwyczaj w formie pisemnej, przy czym wybrane elementy przedstawiane są w sposób graficzny, zwykle na folii lub (rzadziej) na mapie stanowiącej załącznik do części pisemnej.

⇒ Możliwe jest także umieszczenie części pisemnej rozkazu bezpośrednio na folii (kalce, mapie), w takiej sytuacji rozkaz przyjmuje formę ROZKAZU NA OLEACIE (OVERLAY TYPE ORDER).

⇒ W planach i rozkazach dąży się do przekazania maksymalnej ilości informacji w formie graficznej, jednak zadanie (MISSION) jest zawsze zapisywane, nawet jeżeli zostało przedstawione na oleacie. Dopuszczalne jest, aby szczególnie ważne informacje (np. przebieg linii rozgraniczenia) zawarte były zarówno w części graficznej jak i pisemnej.

⇒ W rozkazie pisemnym ujmuje się wszystkie obowiązujące punkty, lecz nie zawsze konieczne jest wypełnienie ich treścią. Często używane są określenia „bez zmian", „patrz Aneks B (Rozpoznanie)" itp. Wyjątkiem jest punkt 2 , który zawsze powinien być przedstawiony w pełnej formie.

⇒ W rozkazach (planach) często używa się skrótów celem zaoszczędzenia na czasie i objętości dokumentu. Jednak skróty nie mogą w żadnym wypadku wpływać na przejrzystość i łatwość zrozumienia rozkazu. Ponadto, z zasady nie stosuje się skrótów, jeżeli dany dokument ma być użytkowany przez dowództwa innych armii, np. podczas ćwiczeń wojsk sojuszniczych, międzynarodowych, konferencji, narad itp. Wyjątek stanowią skróty powszechnie znane w rodzaju: mm - milimetr oraz skróty, które weszły do powszechnego użycia w siłach zbrojnych państw członków NATO.

W niektórych dokumentach skróty i akronimy stanowią znaczną część tekstu, a ich wyjaśnienie często znajduje się w końcowej części dokumentu, zazwyczaj jako jego podrozdział.

W użyciu znajdują się skróty proste oraz złożone nawet z pięciu komponentów, z większej ilości komponentów skróty tworzone są bardzo rzadko. Jako przykłady można podać:

- skrót prosty - Jy (July - lipiec);
- skrót dwuczłonowy - FA (field artillery - artyleria polowa);
- skrót trzyczłonowy - TAC (Tactical Air Command - Dowództwo Lotnictwa Taktycznego);
- skrót czteroczłonowy - FEBA (Forward Edge of the Battle Area - przedni skraj obrony);
- skrót pięcioczłonowy - LACAS (Low Altitude Close Air Support).

Pisanie poszczególnych skrótów w dokumentach dowodzenia jest usankcjonowane odpowiednimi przepisami, jednak bardzo często zdarza się, że są one pisane raz dużymi literami, raz literami małymi, z kropkami lub bez nich. Praktyka ta spotykana jest zazwyczaj na niższych szczeblach dowodzenia.

⇒ Nazwy miejscowości, miejsc czy charakterystycznych punktów terenowych zapisuje się wielkimi literami dokładnie tak jak na mapie. Współrzędne podaje się, jeżeli dana nazwa pojawia się w planie lub rozkazie po raz pierwszy, później można je powtarzać dla ułatwienia pracy z dokumentem.

Warto w tym miejscu przypomnieć, że w państwach NATO za oś X siatki współrzędnych przyjmuje się równik, za oś Y natomiast południk. Przy określaniu współrzędnych przyjmuje się zasadę *czytaj w prawo, w górę* (READ - RIGHT - UP), zgodnie z którą najpierw odczytuje się odciętą X danego kwadratu w prawo od południowo-zachodniego kąta mapy, następnie zaś rzędną Y poszukiwanego kwadratu na pionowej części ramki mapy. System ten jest „odwrócony" w porównaniu z systemem odczytywania współrzędnych stosowanym w SZ RP. W STANAGU 2029 dotyczącym opisywania lokalizacji punktów, obszarów i linii, współrzędne geograficzne podawane przy nazwach punktów geograficznych nie są podawane w nawiasach.

⇒ Obszary (rejony) określa się przez podanie skrajnego północnego punktu, a następnie kolejnych (zazwyczaj trzech), zgodnie z ruchem wskazówek zegara.

⇒ Rubieże opisywane są z lewa na prawo. od przodu do tyłu, frontem do przeciwnika. Dla uniknięcia pomyłek zasadą jest określanie skrzydeł za pomocą kierunku stron świata zamiast „prawo", „lewo".

⇒ Drogi, szlaki kolejowe i inne szlaki komunikacyjne przedstawia się za pomocą punktów terenowych, nazw miejscowości przez które jest ona poprowadzona. Dla określenia kierunku ruchu podaje się szereg punktów zgodnie z kierunkiem ruchu. Jeżeli chodzi tylko o określenie drogi, poddawane są punkty terenowe z prawa na lewo, od tyłu do przody , frontem do nieprzyjaciela.

Należy użyć tylu nazw (lub współrzędnych siatki, jeśli brak jest charakterystycznych punktów) aby zapewnić prawidłową identyfikację właściwej drogi (szlaku). Słowo „droga", „szlak" lub „tor kolejowy" musi poprzedzać nazwę miejsc, a nie występować po nim np.: „droga ŻARY - Żagań - SZPROTAWA".

Kiedy opisywana jest tylko trasa bez związku z jakimkolwiek ruchem nazwy miejscowości lub punktów terenowych przez które ona przebiega podawane będą:

- od lewa do prawa na mapie (stojąc przodem do głównego kierunku przeciwnika);

- od tyłu do przodu mapy (stojąc przodem do głównego kierunku przeciwnika).

W celu zwiększenia czytelności i jasności opisu trasy, jeśli istnieje możliwość pomyłki, może być podane wskazanie kompasu np.: „Trasa na północny zachód wzdłuż drogi NOWY DWÓR MAZOWIECKI - MODLIN". Wskazania kompasu podaje się zawsze od miejsca wskazywania (rzeczywistego lub określonego na mapie), np.: „las na północ od LIWIJCA".

W przypadku nadania drodze, trasie kodu, do jej opisu można używać tylko tego określenia, np.: DROGA BIAŁA (ale tylko pod warunkiem, że wszyscy użytkownicy znają przebieg drogi, która kryje się pod określoną nazwą kodową).

⇒ Linie rozgraniczenia pomiędzy jednostkami określa się za pomocą łatwych do ustalenia punktów, rubieży terenowych (rzek, dróg, linii kolejowych), współrzędnych geograficznych lub przy użyciu siatki kodowej. Linie rozgraniczenia podczas ich podawania w natarciu, pościgu, w czasie domarszu do rubieży ataku podaje się w kierunku przeciwnika (od tyłu do przodu), a podczas obrony, działań opóźniających lub wycofania w kierunku wojsk własnych (od przodu do tyłu).

Określenia typu „włącznie", „wyłącznie" znajdują powszechne zastosowanie dla dokładnego umiejscowienia różnego rodzaju linii, w celu wyjaśnienia, które obiekty należą do danej jednostki. Słowa „włącznie", „wyłącznie" poprzedzają opis miejsca lub lokalizacji obiektu, np: „włącznie droga LISÓW - KOCHCICE", „12BZ nacierać w kierunku MALISZEW - KUPIEC, linie rozgraniczenia: na prawo - wyłącznie LIMANÓW, włącznie skrzyżowanie dróg LB6547, włącznie skraj lasu WE2345, włącznie droga MALCE - KICKI"[2].

⇒ Linie koordynacyjne (równoległe do rubieży styczności wojsk) opisuje się z lewa na prawo. Linie te oznaczone są w dokumentach dowodzenia skrótem PL (phase line) oraz dodaje się do tego skrótu nazwę według określonego kodu (przyjętego przez dany sztab). Nazwę linii pisze się drukowanymi literami, np: PL BIAŁA. Linia koordynacji służy do koordynacji

[2] Współrzędne geograficzne podano zgodnie systemem UTM (Universal Transverse Mercator Projection) stosowanym na mapach wg. standardów NATO, przedstawionymi w *Pomocy szkoleniowej* Oddziału Topograficznego SG WP.

działań dwóch i więcej elementów ugrupowania operacyjnego (bojowego) oraz pozwala dowódcy śledzić przebieg działań. Każdorazowo po przekroczeniu lub osiągnięciu linii koordynacyjnej należy o tym fakcie powiadomić przełożonego.

Jako linie koordynacyjne przyjmuje się także:

- linie przejęcia odpowiedzialności za prowadzenie działań, linie te określane są skrótem HL (hand over line);
- linie styczności wojsk, określane skrótem LC (line of contact);
- linie wejścia do walki, określane jako LD (line of departure);
- przedni skraj wojsk własnych , określany jako FLOT (forward line of own troops);
- linię koordynacji wsparcia ogniowego - FSCL (fire support coordination line);
- linię izolacji pola walki i rozpoznania - RIPL (reconnaissance and interdiction planning line).

⇒ Brzegi rzek opisuje się jako „prawy" lub „lewy" z punktu widzenia obserwatora patrzącego w dół rzeki. Spotyka się także, zwłaszcza podczas prowadzenia działań prostopadle do rzeki, określenia brzegu jako „bliski (bliższy)"oraz „dalszy (daleki)". Jeśli istnieje możliwość pomyłki lub złej interpretacji należy zawsze podać wskazania kompasu lub współrzędne geograficzne.

⇒ Kierunki określane są z wykorzystaniem stron świata (wskazań kompasu) lub poprzez podanie azymutu. Przy posługiwaniu się tym drugim sposobem należy zawsze precyzować czy azymut podany jest w stopniach czy w tysięcznych. Słowa „w lewo", „w prawo" mogą być użyte jako uzupełnienie azymutu, np.:

...thereafter NE (right) - następnie w kierunku północno-wschodnim (na prawo)

⇒ Dzień, w którym ma się rozpocząć określone działanie, jeśli nie jest znana dokładna data rozpoczęcia działania, określa się jako dzień D (D-day), w stosunku do którego podaje się inne daty w rodzaju D+2, D-3, przyjmując dzień D jako 0 (zero), w stosunku do którego podaje się przedsięwzięcia występujące przed tym dniem (D-3) , jak i po nim (D+5). Jeżeli liczba dni jest większa, (np. 60 dni) można użyć określenia D+2 miesiące.

⇒ Godzinę rozpoczęcia działań określa się w dokumentach dowodzenia jako godzinę H (H-hour) jeśli nie jest podana konkretna godzina rozpoczęcia działań. Analogicznie jak w przypadku określania dni, przedsięwzięcia występujące przed tą godziną określa się jako G-30m, G-1h15m, natomiast zdarzenia zaplanowane po tej godzinie określa się jako G+30m, G+2h. Pamiętać należy, że podane skróty oznaczają: h - godzinę, m- minuty. Stosując te metody zapisu czas 90 minut po godzinie H można zapisać jako: H+90m, lub H+1h30m. Każdorazowo po podaniu dnia lub godziny rozpoczęcia działań, podanych wcześniej jako D lub H, należy czasy operacyjne (D+2, H+30m) przeliczyć na czas astronomiczny i podawać go w dalszym działaniu lub w opracowywanych dokumentach dowodzenia.

W sytuacji gdy na jednym obszarze rozpoczyna się w podobnym czasie kilka różnych przedsięwzięć, w celu uniknięcia nieporozumień stosuje się litery F,L,S,W,Y.

⇒ Każdy plan (rozkaz) otrzymuje swój numer kodowy (wychodzący), który pozwala powoływać się na ten dokument w jawnej korespondencji. Ponadto nadawany jest także kolejny numer w skali roku kalendarzowego np.:

ROZKAZ OPERACYJNY Nr 6 4 DZ lub

PLAN Nr 3 7 DPanc.

Kiedy plan staje się rozkazem, otrzymuje nowy numer właściwy dla kolejnego rozkazu np.:

„... PLAN Nr 3 od 121000A Maj obowiązuje jako ROZKAZ OPERACYJNY Nr 6."

⇒ Podczas podawania nazw pododdziałów, oddziałów, związków taktycznych i operacyjnych stosuje się cyfry arabskie. W razie potrzeby, wielkie litery określające przynależność państwową umieszcza się pomiędzy numerem a nazwą jednostki:

10 (US) DPanc, 2 (GE) DZ

Dla przedstawienia pełnego podporządkowania nazwę można rozwinąć, np.:

2/C/1-31 Armd - 2 pluton kompani C 1 batalionu 31 pułku pancernego[3]

Jednak tego typu oznaczenia stosuje się tylko w stosunku do jednostek poza etatowych, przydzielonych.

Pamiętać w tym miejscu należy, że w armii Stanów Zjednoczonych szczebel kompanii oznacza się kolejnymi wielkimi literami A; B; C; D.

[3] W tym przypadku 1 batalion dziedziczy tradycje 31 pułku pancernego, który był jednostką historyczną. Stąd nietypowy zapis „1-31 Armd", który bardzo często spotykamy w armii Stanów Zjednoczonych.. Przyp. Aut.

1.3. Zasady pisania skrótów nazw państw

Zasady pisania skrótów nazw państw członków NATO określone zostały w STANAGU 1059, w którym przyjęto, że skróty te będą używane w pracy sztabowej i edytorskiej, wtedy gdy wymagana będzie konieczność zaznaczenia przynależności narodowej. Skróty te mogą być stosowane w dokumentach pisemnych - planach, rozkazach, komunikatach, dokumentach oficjalnych i publikacjach oraz w dokumentach graficznych do oznaczenia narodowości poszczególnych jednostek.

Zgodnie z przedstawionym powyżej Stanagiem w odniesieniu do państw członków NATO stosowane są skróty.

BELGIA - BE;

DANIA - DA;

FRANCJA - FR;

GRECJA - GR;

HISZPANIA - SP;

HOLANDIA - NL*;

ISLANDIA - IC;

KANADA - CA**;

LUKSEMBURG - LU;

NORWEGIA - NO;

PORTUGALIA - PO;

NIEMCY - GE***;

STANY ZJEDNOCZONE - US;

TURCJA - TU;

WIELKA BRYTANIA - UK****;

WŁOCHY - IT.

* - Często stosowany jest w dokumentach dowodzenia wymiennie skrót NE zamiast NL, oznaczający Holandię.

** - W oficjalnych dokumentach Kanady zamiast skrótu CA stosowany jest wyraz "Canadian" - Kanadyjski.

*** - W dokumentach stosowany jest także skrót D, oznaczający Niemcy.

**** - Skrót UK stosowany jest do oznaczania sił zbrojnych i jednostek wojskowych "czysto" Brytyjskich. Stosowany natomiast czasami skrót BR używany jest przy specjalnych okazjach, jeśli pod dowództwem Brytyjskim w składzie ich jednostek występują jednostki lub inne elementy narodowe państw będących członkami Wspólnoty Brytyjskiej (the British Commonwealth - BR).

W dokumentach pisemnych skrót przynależności państwowej pisze się pomiędzy numerem jednostki oraz szczeblem danej jednostki, np:

12 (US) Grupa Armii - 12th (US) Army Group;

5 (FR) Dywizja Pancerna - 5th (FR) Armored Division;

6 (NL) Brygada Piechoty - 6th (NL) Infantry Brigade;

1 (IT) Pułk Piechoty - 1st (IT) Infantry Regiment.

Po wprowadzeniu w życie programu Partnerstwa dla Pokoju w dokumentach dowodzenia opracowywanych podczas wspólnych ćwiczeń i w dokumentach oficjalnych zaczęto stosować skróty oznaczające nazwy państw uczestniczące w programie.

W dokumentach tych najczęściej spotyka się następujące skróty:

CZECHY	-	CS (Czech);
BUŁGARIA	-	BUL (Bulgaria);

ESTONIA	-	E (Estonia);
LITWA	-	LT (Lithania);
POLSKA	-	PL lub POL (Poland);
ROSJA	-	RU (Russia);
RUMUNIA	-	RUM (Rumania);
SŁOWACJA	-	SLV (Slovakia);
SŁOWENIA	-	SLO (Slovenia);
UKRAINA	-	UKR (Ukraina);
WĘGRY	-	HUN (Hungaria).

Rozdział 2. Przykłady opracowania wybranych dokumentów dowodzenia

2.1. Plan operacji (obrony, natarcia), rozkaz operacyjny

Po podjęciu przez dowódcę decyzji oraz sprecyzowaniu zamiaru, sztab rozpoczyna przygotowanie planu/rozkazu. Sporządzony wcześniej wstępny plan działania (wariant) pozwala na znaczne przyspieszenie tego procesu. Oczywiście, wykorzystuje się także informacje, będące wynikiem rekonesansu, jeżeli taki był przeprowadzony. Przyjmuje się, że poszczególne komórki organizacyjne (osoby funkcyjne) sztabu mogą być odpowiedzialne za sporządzenie określonej części rozkazu, na przykład:

- S(G)1 - za przygotowanie wspólnie z S(G)4 punktu 4. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE w zakresie problematyki uzupełniania strat;
- S(G)2 - za przygotowanie punktu 1.a. Położenie przeciwnika oraz aneksu ROZPOZNANIE;
- S(G)3 - za przygotowanie punktów 1.b. Położenie wojsk własnych, 2. ZADANIE, 3. REALIZACJA, 5. DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ (jeśli nie funkcjonuje S(G)6) oraz odpowiednich aneksów;
- S(G)4 - za punkt 4. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE oraz aneksu ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE;
- S(G)6 - za punkt 5 DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ oraz aneksu ŁĄCZNOŚĆ I INFORMATYKA.

Aneksy oraz uzupełniające je apendyksy opracowuje się stosownie do potrzeb, a ich ilość określana jest każdorazowo przez wykonującego rozkaz (plan). Wykaz przykładowych aneksów do rozkazu operacyjnego oraz odpowiedzialnych za ich wykonanie przedstawiony został poniżej:

Aneksy:
A - Podział sił - G 3;
B - Rozpoznanie - G 2;
C - Plan (natarcia, obrony, itp.) - G 3;
D - Plan alternatywny - G 3;
E - Wsparcie ogniowe - komórki artyl, LWL, lotn;
F - Obrona przeciwlotnicza - kom. OPL;
G - Zabezpieczenie inżynieryjne - kom. WInż;
H - Walka radioelektroniczna - G 2 (kom. WRE)[4];
I - Obrona przeciwchemiczna - kom. OPChem;
J - Maskowanie - G 3;
K - Ochrona obszaru tyłowego - G 3;
L - Działania psychologiczne - G 2;
M - Zarządzanie przestrzenią powietrzną - kom. lotn;
N - Zabezpieczenie logistyczne - G 4;
O - Łączność i informatyka - G 6.

Przygotowany rozkaz jest kopiowany w całości (wraz z załącznikami jeżeli są sporządzane) w ilości przewidzianej właściwymi procedurami.

Dobry rozkaz jest zrozumiały i krótki. Określa on podwładnemu **CO** musi wykonać, nie instruując go jednak **JAK** ma to zrobić. Prowadzi to do zapewnienia podwładnym maksymalnej, możliwej w danej sytuacji swobody działania i wyzwala ich inicjatywę.

Rozkaz **MUSI** być przygotowany i dostarczony podwładnemu na czas. Załączniki do rozkazu sporządzane są wtedy, kiedy są rzeczywiście niezbędne. Sporządzając załączniki pamiętać należy, że nie mają one być substytutami rozkazów podległych dowódców. To podwładni decydują jak wykonać zadanie i dowódca wydający rozkaz musi oprzeć się pokusie zaplanowania w szczegółach, jak dowódca kompanii remontowej ma wykorzystać posiadane zestawy remontowe.

[4] W armii Niemieckiej komórka WRE znajduje się w wydziale G6.

W komórce G 3 odpowiadającej za opracowanie rozkazu operacyjnego wyznaczony jest oficer (może być większa ilość), który odpowiedzialny jest za opracowanie rozkazu. Musi on przeczytać cały rozkaz wraz z aneksami i apendyksami oraz wyłapać i usunąć wszystkie niezgodności, tak aby rozkaz był od początku do końca zrozumiały oraz nie posiadał niezgodności, np. inne były informacje w części głównej rozkazu, a inne podane w aneksach.

Układ rozkazu operacyjnego (operation order).

KLAUZULA TAJNOŚCI

(Zmiany w stosunku do rozkazów ustnych, jeśli występują)

Egz. nr ... z ... egz.

Wydający

Miejsce wydania

Grupa Data-Czas

Numer kodowy

(wychodzący)

ROZKAZ OPERACYJNY Nr ... .

Dokumenty odniesienia: *Mapy i inne dokumenty zgodnie z potrzebami.*

Strefa czasowa: ... .

Podział sił: ... .

- *wyszczególnienie podleglych sil w kolejności podanej w uwagach pod rozkazem;*
- *określenie relacji dowodzenia (wsparcie ogólne, bezpośrednie, itp...);*
- *podzial sil może być załącznikiem jeżeli jest zbyt długi;*

- *terminy, które określają od kiedy dany podział sił obowiązuje, mogą być zawarte tutaj lub w podpunkcie Zmiany w podporządkowaniu.*

1. SYTUACJA

a. Położenie sił przeciwnika.

- *Informacje dotyczące najbardziej prawdopodobnych sposobów działania przeciwnika jeden szczebel w dół w stosunku do własnego szczebla dowodzenia;*
- *Jeżeli sporządzany jest aneks Rozpoznanie, należy się do niego odwołać;*
- *Możliwe jest także odwołanie się do innych dokumentów rozpoznawczych, które podwładni otrzymali.*

b. Położenie sił własnych.

- *Zadanie i krótkie wyjaśnienie (przedstawienie) zamiaru walki (operacji) przełożonego;*
- *Przedstawienie w kolejnych podpunktach ogólnych zadań sąsiadów i innych sił własnych, ważnych dla wykonania zadania.*

c. Zmiany w podporządkowaniu.

- *Nie powtarza się informacji zawartych w Podziale sił;*
- *Jeżeli podział sił jest kompletny, podaje się "Patrz Podział sił";*

- *W razie potrzeby określa się od kiedy obowiązują ewentualne zmiany w podporządkowaniu.*

2. ZADANIE

Krótkie i zrozumiałe określenie zadania własnego: KTO (10 DPanc), CO wykonuje (naciera na obiekt GOLD), KIEDY (060800A Luty 19__) GDZIE (w nakazanym pasie) W JAKIM CELU (w celu stworzenia warunków do wprowadzenia do walki odwodu korpusu). Punkt ten nie zawiera podpunktów. W zasadzie nie używa się w nim zwrotu "być w gotowości do".

3. REALIZACJA

a. Zamiar walki

(1) Manewr.

- *określa się ogólne ramy manewru od początku do końca walki;*
- *wskazuje się miejsce skupienia głównego wysiłku, ewentualne zmiany w tym zakresie podczas walki;*

(2) Wsparcie ogniowe.

- *wyjaśnienie sposobu wsparcia ogniowego z zaakcentowaniem priorytetów wsparcia artyleryjskiego*

i lotniczego - jeżeli występuje. Ewentualne odwołanie do właściwego aneksu.

(3) Obrona przeciwlotnicza.

- *ogólna koncepcja opl podczas walki, wskazanie priorytetów, odwołanie do aneksu.*

(4) Rozpoznanie.

- *skupienie głównego wysiłku rozpoznania, określenie priorytetów, odwolanie do aneksu.*

(5) WRE.

- *skupienie głównego wysiłku WRE, priorytety, odwołanie do aneksu.*

(6) Zabezpieczenie inżynieryjne.

- *wyjaśnienie sposobu wykorzystania wojsk inżynieryjnych, określenie priorytetów wsparcia oraz sposobu działania (zapewnienie manewru wojsk własnych, utrudnienie manewru przeciwnika, zwiększenie żywotności własnych sił), odwołanie do właściwego aneksu.*

(7) Inne.

b. Zadania dla ogólnowojskowych elementów ugrupowania bojowego.

- *zadania stawiane są w takiej samej kolejności jak poszczególne elementy pojawiły się w podziale sił, przy użyciu oddzielnego podpunktu (b, c, d, itd.);*
- *nie powtarza się zadań przedstawionych wyraźnie w zamiarze walki, w sposób graficzny w załączniku lub określonych w Wytycznych koordynujących;*
- *nie podaje się zadań dotyczących dwóch i więcej elementów ugrupowania bojowego. Są one określane w zamiarze i w wytycznych koordynujących.*

c. Zadania dla wspierających elementów ugrupowania bojowego.

- *zadania podawane np. w następującej kolejności, z zachowaniem oznaczania kolejnymi literami alfabetu (e,f,g):*
  - *wsparcie ogniowe;*
  - *obrona przeciwlotnicza;*
  - *obrona przeciwchemiczna;*
  - *wojska inżynieryjne;*
  - *rozpoznanie i WRE;*
  - *żandarmeria;*
  - *inne.*

d. Wytyczne koordynujące.

- *ostatni podpunkt punktu nr 3;*
- *czasy;*
- *wyszczególnia się tylko informacje dotyczące dwóch i więcej elementów ugrupowania bojowego;*
- *niezbędne współrzędne linii koordynacyjnych;*
- *w planach - podanie terminu, w jakim plan staje się rozkazem.*

(1) Terminy.

(2) Dopuszczalna dawka napromieniowania.

(3) Stopień gotowości środków ochrony przed skażeniami.

(4) Odwołanie do aneksów.

(5) Priorytety w zakresie zdobywania i przesyłania wiadomości rozpoznawczych.

4. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE

Krótkie przedstawienie koncepcji zabezpieczenia logistycznego według punktów przedstawionych poniżej, w zakresie niezbędnym do jego zrozumienia, ewentualne odwołanie się do właściwego aneksu lub rozkazu logistycznego.

Przykładowy układ tego punktu może być następujący:

a. Koncepcja zabezpieczenia logistycznego.

b. Zaopatrzenie i eksploatacja.

(1) Zaopatrzenie.

(2) Transport.

(3) Eksploatacja.

c. Zabezpieczenie medyczne.

d. Sprawy personalne.

e. Współpraca wojskowo - cywilna.

f. Inne.

5. DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ.

a. Dowodzenie.

- *rozmieszczenie wysuniętego, głównego, tyłowego i zapasowego stanowiska dowodzenia.*

- *określenie przynajmniej jednego przyszłego położenia każdego ze stanowisk, z wyjątkiem zapasowego.*

b. Łączność.

- *Wyszczególnienie obowiązujących tabeli łączności.*
- *Odwołanie do Aneksu Łączności, jeśli jest taka potrzeba.*

Potwierdzenie. *Nazwisko dowódcy*

Stopień dowódcy

Za zgodność:

.....

Aneksy:

Rozdzielnik:

KLAUZULA TAJNOŚCI

2.2. Układ rozkazu operacyjnego do przemieszczenia

KLAUZULA TAJNOŚCI

(Zmiany w stosunku do rozkazów ustnych, jeśli występują)

Egz. nr ... z ...

Wydający

Miejsce wydania

Grupa Data-Czas

Numer kodowy

ROZKAZ DO PRZEMIESZCZENIA Nr ...

Dokumenty odniesienia: *Mapy i inne dokumenty zgodnie z potrzebami.*

Strefa czasowa: ... .

Podział sił: ... .

1. SYTUACJA
    a. Położenie sił przeciwnika.
    b. Położenie sił własnych.
    c. Zmiany w podporządkowaniu.
2. ZADANIE
3. REALIZACJA
    a. Zamiar przemieszczenia.
    b. Zadania dla podległych jednostek.
    c. Czasy szczegółowe.

d. Wytyczne koordynacyjne.

(1) Ugrupowanie marszowe.

(2) Drogi.

(3) Odstępy (pomiędzy kolumnami, pojazdami).

(4) Prędkości.

(5) Sposób wykonania przegrupowania (marszu).

(6) Ubezpieczenie i zasady działania w wypadku ataku przeciwnika.

(7) Punkty wejściowe, zejściowe (na i z dróg marszu), krytyczne.

(8) Punkty kontrolne (wyrównania).

(9) Punkty (miejsca) udzielania pomocy.

(10) Wytyczne do działania w wypadku awarii (przymusowego zatrzymania, postoju).

(11) Zasady oświetlania drogi marszu w warunkach nocnych i ograniczonej widoczności.

(12) Zabezpieczenie lotnicze.

4. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE

a. Regulacja ruchu.

b. Zabezpieczenie techniczne.

c. Zabezpieczenie medyczne.

d. Zaopatrzenie (tankowanie, uzupełnienie materiałów eksploatacyjnych).

e. Uzupełnianie wody.

5. DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ

a. Dowodzenie.

(1) Miejsce dowódcy.

(2) Miejsca wozów dowodzenia (lub pojazdów specjalnych).

b. Łączność.

Potwierdzenie. *Nazwisko dowódcy*

Stopień dowódcy

Za zgodność:

.....

Aneksy:

Rozdzielnik:

KLAUZULA TAJNOSCI

2.3. Opracowanie aneksów do planu, rozkazu operacyjnego

Aneksy (załączniki) i apendyksy (uzupełnienia) do dokumentów dowodzenia mogą być stosowane w różnych sytuacjach. Umożliwiają one skrócenie dokumentu zasadniczego. Wyróżnia się trzy rodzaje aneksów (apendyksów):

- pisemne;
- graficzne;
- tabelaryczne.

Aneksy pisemne zawierają zazwyczaj pięć punktów głównych takich samych jak plan czy rozkaz operacyjny[5]. Przyjmuje się, że informacje zawarte w rozkazie nie powinny być powtarzane w aneksach. Dopuszczalne jest jednak, aby szczególnie ważne informacje, na które dowódca chce zwrócić uwagę podwładnych, były w nich powtórzone.

Aneksy (apendyksy) graficzne są to zazwyczaj różnego rodzaju szkice i schematy umieszczone na oleatach (folii, kalce) i mapach z naniesionym planowanym lub aktualnym położeniem oddziałów i pododdziałów, ich działaniem, trasami przegrupowania, urządzeniami logistycznymi, itp.

Aneksy tabelaryczne opracowywane są wtedy gdy istnieje potrzeba przedstawienia zestawień, porównań i innych danych w formie tabelarycznej w wypadku konieczności udokładnienia lub rozwinięcia danych zawartych w rozkazie lub aneksie pisemnym.. Najczęściej wykonuje je się podczas organizowania marszu (przegrupowania), załadunku i wyładunku sprzętu wojskowego, ludzi itp.

---

[5] Zasada ta nie odnosi się do niektórych specyficznych aneksów np. ROZPOZNANIE; WSPARCIE OGNIOWE; ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE. Układ załączników do planów i rozkazów operacyjnych zawarty jest w STANAGU 2019.

2.3.1. Układ aneksu ROZPOZNANIE

Układy aneksu, przedstawia w formie pełnej, stosowanej w sytuacji, gdy aneks nie jest wysyłany razem z rozkazem bojowym. Jeżeli aneks podlega dystrybucji wraz z rozkazem, wówczas różnica polega jedynie na pozbawieniu go:

- nagłówka (od Egz. nr ... do numeru kodowego);
- zakończenia (pozostaje jedynie wykaz apendyksów, jeżeli występują).

KLAUZULA TAJNOŚCI

(Zmiany w stosunku do rozkazu ustnego, jeśli występują)

Egz. nr ... z ...

Wydający

Miejsce wydania

Grupa Data-Czas

Numer kodowy

ANEKS ... (ROZPOZNANIE) DO ROZKAZU OPERACYJNEGO Nr...

Dokumenty odniesienia: *Mapy, plany, inne potrzebne dokumenty.*

Strefa czasowa: ... .

1. SYTUACJA PRZECIWNIKA

Wszystkie informacje, które dotyczą problematyki aneksu, a nie znalazły miejsca w punkcie 1. rozkazu bojowego lub z innych przyczyn wymagają rozpowszechnienia, powinny zostać tutaj podane.

a. *Odwołanie do właściwych apendyksów i ewentualnych komunikatów rozpoznawczych (jeśli nie są one dostępne dla wszystkich odbiorców aneksu).*

b. *Ocena najbardziej prawdopodobnych możliwości działania przeciwnika*

2. GŁÓWNE PROBLEMY ROZPOZNANIA

Wyszczególnienie, w kolejnych podpunktach, głównych problemów, które muszą być rozwiązane przez siły i środki rozpoznania. Ostatni podpunkt zawierać może także inne, mniej ważne problemy. Jeżeli aneks ten jest wysyłany oddzielnie od rozkazu lub nie jest sporządzany, informacje te powinny znaleźć się w punkcie „Wytyczne koordynacyjne" rozkazu bojowego.

3. ZADANIA ROZPOZNANIA

a. Zadania dla podwładnych.

b. Potrzeby informacyjne w stosunku do przełożonego, sąsiadów, sił współdziałających.

4. POSTĘPOWANIE Z JEŃCAMI WOJENNYMI, WYKORZYSTANIE ZDOBYTYCH DOKUMENTÓW I SPRZĘTU

Podawane są takie przedsięwzięcia, które nie są przewidziane w stałych procedurach lub je modyfikują.

a. Jeńcy wojenni, dezerterzy, repatrianci i inne osoby.

b. Zdobyte dokumenty przeciwnika.

c. Zdobyte wyposażenie przeciwnika.

5. DOKUMENTACJA I WYPOSAŻENIE

Punkt ten zawiera, w kolejnych podpunktach, informacje dotyczące sposobu wykorzystania (przesyłania, otrzymywania) dokumentów i sprzętu, np.: jakie mapy będą wykorzystywane, do kiedy należy przedstawić plany rozpoznania, w jakim terminie i do kogo zgłaszać potrzeby zdjęć lotniczych danego obszaru itp.).

6. PRZECIWDZIAŁANIE ROZPOZNANIU

Przedsięwzięcia przeciwrozpoznawcze zawarte są zwykle w jednym z apendyksów i punkt ten stanowi odwołanie do niego oraz do stałych procedur.

7. MELDUNKI I DYSTRYBUCJA INFORMACJI

a. Częstotliwość składania meldunków.

b. Meldunki okresowe i specjalne, które nie są przewidziane przez SOP (Instrukcje stałe).

c. Odprawy oficerów rozpoznania.

d. Dystrybucja informacji rozpoznawczych.

e. Wytyczne dla oficerów łącznikowych rozpoznania.

8. INNE DANE

W kolejnych podpunktach wymienia się tutaj informacje nie zawarte w Stałych Procedurach Operacyjnych lub wymagające działań nie przewidzianych tymi procedurami.

Potwierdzenie *Nazwisko dowódcy*

Stopień

Za zgodność:

.....

Apendyksy:

Rozdzielnik:

KLAUZULA TAJNOŚCI

2.3.2. Układ aneksu WSPARCIE OGNIOWE

Aneks ten przekazuje wytyczne dowódcy dla dowódców pododdziałów i oddziałów wsparcia ogniowego. Informuje także wspierane siły o zakresie wsparcia ogniowego jakie otrzymają oraz zapewnia niezbędną ilość informacji niezbędnych do planowania w tym zakresie.

KLAUZULA TAJNOŚCI

(Zmiany w stosunku do rozkazu ustnego, jeśli występują)

Egz. nr ... z ...
Wydający
Miejsce wydania
Grupa Data-Czas
Numer kodowy

ANEKS ... (WSPARCIE OGNIOWE) DO ROZKAZU OPERACYJNEGO Nr...

Dokumenty odniesienia: *Mapy, plany, inne potrzebne dokumenty.*

Strefa czasowa: ... .

1. SYTUACJA

Wszystkie informacje, które dotyczą problematyki aneksu, a nie znalazły miejsca w punkcie 1. rozkazu bojowego lub z innych przyczyn wymagają rozpowszechnienia, powinny zostać tutaj podane.

a. Położenie sił przeciwnika.

(1) Patrz Aneks ROZPOZNANIE do Rozkazu bojowego nr ...

(2) Możliwości przeciwnika w zakresie wsparcia lotniczego, artyleryjskiego, morskiego, bronią chemiczną i jądrową.

b. Położenie sił własnych.

(1) *Ogólne przedstawienie planu walki przełożonego.*

(2) *Ogólne przedstawienie planu wsparcia ogniowego przełożonego i sąsiadów.*

(3) *Wyszczególnienie dodatkowych powietrznych, morskich i jądrowych środków wsparcia.*

c. Zmiany w podporządkowaniu:

Wyszczególnienie przydzielonych przez przełożonego lub przekazanych w jego podporządkowanie środków wsparcia ogniowego

2. ZADANIE

Krótko sformułowane zadanie sił wsparcia ogniowego.

3. REALIZACJA

a. Zamiar.

Ogólny schemat sposobu realizacji wsparcia ogniowego podczas walki.

b. Bezpośrednie wsparcie lotnicze.

(1) Informacje ogólne. *Główne zadania wsparcia, które będą realizowane przez Siły Powietrzne.*

(2) Podział wysiłku lotnictwa.

(3) Inne dane.

c. Artyleria polowa.

(1) Informacje ogólne. *Koncepcja użycia artylerii, w tym także dane na temat etapów działania, czasu trwania poszczególnych działań, rozmieszczenia sił i środków.*

(2) Podział artylerii.

(3) Inne dane. *Informacje szczegółowe nie zawarte w innych podpunktach, odwołanie do właściwych apendyksów.*

d. Wsparcie morskie.

(1) Informacje ogólne. *Sposób wsparcia ogniowego realizowanego przez Marynarkę Wojenną.*

(2) Podział wysiłku.

(a) Przydział obserwatorów.

(b) Przydział okrętów do wsparcia jednostek lądowych.

(3) Inne dane.

f. Wsparcie bronią jądrową.

(1) Informacje ogólne. *Koncepcja wykorzystania broni jądrowej wraz z informacjami dotyczącymi dowodzenia jej wykorzystaniem oraz odpowiedzialności.*

(2) Należne normy zaopatrzenia w środki jądrowe. *Szczegółowe instrukcje dotyczące wykorzystania poszczególnych systemów broni do wsparcia konkretnych sił. Może być przedstawiony jako apendyks do tego aneksu.*

(3) Inne dane. *Mogą tu być zawarte informacje dotyczące:*

(a) *Bezpieczeństwo wojsk własnych.*

(b) *Ograniczenia, zastrzeżenia.*

(c) *Odwołania do właściwych rozkazów i apendyksów.*

g. Wytyczne koordynujące.

(1) Przebieg FSCL (Fire Support Coordination Line - Linii Koordynacji Wsparcia Ogniowego).

(2) Terminy . W tym godzina H oraz czas rozpoczęcia działań z użyciem broni jądrowej.

(3) *Wytyczne co do zwalczania celów przez więcej niż jeden system rażenia.*

(4) *Informacje o ewentualnych zmianach w dotychczasowych wytycznych.*

4. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE

a. *Odwołanie do aneksu (rozkazu) logistycznego.*

b. *Rozmieszczenie składów amunicyjnych.*

c. *Dzienne możliwości remontowe i zużycie każdego systemu broni.*

5. DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ

a. Dowodzenie.

(1) *Rozmieszczenie głównego i zapasowego Stanowiska Dowodzenia.*

(2) *Rozmieszczenie SD artylerii i /lub Centrum Koordynacji Wsparcia Ogniowego.*

b. Łączność.

(1) *Odwołanie do właściwej instrukcji łączności lub/i apendyksu.*

(2) *Cisza radiowa.*

(3) *Kody (Szyfry).*

(4) *Kryptonimy.*

Potwierdzenie *Nazwisko dowódcy*

Stopień

Za zgodność:

Apendyksy:

Rozdzielnik:

KLAUZULA TAJNOŚCI

2.3.3. Układ aneksu ZABEZPIECZENIE INŻYNIERYJNE

Zadaniem tego aneksu jest postawienie zadań dowódcy sił inżynieryjnych oraz poinformowanie podwładnych o sposobie realizacji zabezpieczenia inżynieryjnego. Ponadto, jeśli to niezbędne, można także zawrzeć tu informacje określające podwładnym jaki zakres czynności w ramach zabezpieczenia inżynieryjnego mają wykonać. Nie jest to jednak Rozkaz Inżynieryjny.

KLAUZULA TAJNOŚCI

(Zmiany w stosunku do rozkazu ustnego, jeśli występują)

Egz. nr ... z ...

Wydający

Miejsce wydania

Grupa Data-Czas

Numer kodowy

ANEKS ... (ZABEZPIECZENIE INŻYNIERYJNE) DO ROZKAZU OPERACYJNEGO Nr...

Dokumenty odniesienia: *Mapy, plany, inne potrzebne dokumenty.*

Strefa czasowa: ... .

1. SYTUACJA

Wszystkie informacje, które dotyczą problematyki aneksu, a nie znalazły miejsca w punkcie 1. rozkazu bojowego powinny zostać tutaj podane.

2. ZADANIE

Krótkie zadanie zabezpieczenia inżynieryjnego.

3. REALIZACJA

a. Zamiar.

(1) *Sposób realizacji zabezpieczenia inżynieryjnego podczas walki.*

(2) Minowanie narzutowe.

(3) Miny jądrowe.

b. *Zadania zabezpieczenia inżynieryjnego dla podległych sił.*

c.

d.

e.

f. Wytyczne koordynujące.

(1) Informacje ogólne.

(2) Zapory minowe.

(3) Rozbudowa inżynieryjna.

(4) Utrzymanie dróg.

4. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE

5. DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ

Potwierdzenie *Nazwisko dowódcy*

Stopień

Za zgodność:

.....

Apendyksy:

Rozdzielnik:

KLAUZULA TAJNOŚCI

2.3.4. Układ aneksu ŁĄCZNOŚĆ I INFORMATYKA

Aneks ten ma za zadanie dostarczyć podwładnym dane dotyczące problematyki dowodzenia i łączności. Powinien zawierać informacje na temat rozmieszczenia i przemieszczenia stanowisk dowodzenia, organizacji łączności, wytyczne co do stosowania kodów i sprawdzania tożsamości w sieciach łączności oraz ogólne zasady wykorzystania łączności. Może także obejmować wytyczne dowódcy dla podwładnych dowódców sił łączności.

KLAUZULA TAJNOŚCI

(*Zmiany w stosunku do rozkazu ustnego, jeśli występują*)

Egz. nr ... z ...

Wydający

Miejsce wydania

Grupa Data-Czas

Numer kodowy

ANEKS ... (ŁĄCZNOŚĆ I INFORMATYKA) DO ROZKAZU OPERACYJNEGO Nr...

Dokumenty odniesienia: *Mapy, plany, inne potrzebne dokumenty.*

Strefa czasowa: ... .

1. SYTUACJA

Wszystkie informacje, które dotyczą problematyki aneksu, a nie znalazły miejsca w punkcie 1. rozkazu bojowego powinny zostać tutaj podane.

2. ZADANIE

3. REALIZACJA

a. Zamiar.

b. *Zadania łączności dla podległych sił.*

c.

d.

e.

f. Wytyczne koordynujące.

(1) Informacje ogólne.

(2) Łączność przewodowa.

(3) Łączność radiowa.

4. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE

5. DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ

Potwierdzenie

Nazwisko dowódcy

Stopień

Za zgodność:

.....

Apendyksy:

Rozdzielnik:

KLAUZULA TAJNOŚCI

2.3.5. Układ aneksu DZIAŁANIA LWL

Aneks ten ma za zadanie dostarczyć podwładnym dane dotyczące problematyki działania lotnictwa wojsk lądowych. Powinien on zawierać informacje na temat rozmieszczenia, przemieszczenia, rejonów załadowań, tras przelotu śmigłowców oraz zadań wykonywanych na rzecz oddziałów (pododdziałów) ogólnowojskowych. Powinien także zawierać zadania dla dowódców jednostek lotniczych oraz wszystkie wytyczne koordynacyjne dotyczące działania elementów ugrupowania operacyjnego (bojowego).

KLAUZULA TAJNOŚCI

(*Zmiany w stosunku do rozkazu ustnego, jeśli występują*)

Egz. nr ... z ...

Wydający

Miejsce wydania

Grupa Data-Czas

Numer kodowy

ANEKS ... (DZIAŁANIA LWL) DO ROZKAZU OPERACYJNEGO Nr...

Dokumenty odniesienia: *Mapy, plany, inne potrzebne dokumenty.*

Strefa czasowa: ... .

1. SYTUACJA

   a. Położenie sił przeciwnika.

W tym miejscu mogą być odwołania do aneksu dotyczącego rozpoznania (jeśli to możliwe). Punkt ten może także zawierać szczegóły dotyczące oddziaływania (działania) środków powietrznych przeciwnika

(zwłaszcza śmigłowców) oraz miejsca rozmieszczenia i działanie środków przeciwlotniczych przeciwnika.

b. Położenie sił własnych.

Punkt ten może zawierać położenie i zadania jednostek LWL przełożonego (zwłaszcza współdziałających lub wykonujących zadania na korzyść jednostki wydającej rozkaz, ale tylko w wypadku gdy informacje nie zostały podane w punkcie 1b rozkazu operacyjnego).

Zamiar użycia jednostek LWL w operacji (walce).

c. Zmiany w podporządkowaniu.

2. ZADANIE

Krótkie, zwięzłe określenie zadania LWL w operacji (walce).

3. REALIZACJA

a. Zamiar.

Punkt ten powinien zawierać zamiar użycia LWL w operacji (walce), powinien zawierać także priorytety użycia LWL.

b. Zadania dla jednostek LWL.

c. Zadania dla pozostałych jednostek dotyczące współdziałania z jednostkami LWL.

d. Wytyczne koordynacyjne.

(1) Czasy.

(2) Elementy dotyczące dwóch lub więcej jednostek.

(3) Rejony zastrzeżone.

(4) Inne dane.

4. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE

5. DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ

Potwierdzenie

Nazwisko dowódcy

Stopień

Za zgodność:

.....

Apendyksy:

Rozdzielnik:

KLAUZULA TAJNOŚCI

2.3.6. Układ aneksu ZARZĄDZANIE PRZESTRZENIĄ POWIETRZNĄ

Aneks ten, opracowywany zazwyczaj na wyższych szczeblach, ma za zadanie dostarczyć podwładnym dane dotyczące problematyki szeroko rozumianej koordynacji działań powietrznych z naziemnymi w odniesieniu do jednostek sił powietrznych, obrony powietrznej, obrony przeciwlotniczej, lotnictwa wojsk lądowych oraz jednostek na korzyść których wykonywane są, lub w obszarach, których wykonywane są zadanie przez jednostki lotnicze.

KLAUZULA TAJNOŚCI

(Zmiany w stosunku do rozkazu ustnego, jeśli występują)

Egz. nr ... z ...

Wydający

Miejsce wydania

Grupa Data-Czas

Numer kodowy

ANEKS ... (ZARZĄDZANIE PRZESTRZENIĄ POWIETRZNĄ) DO ROZKAZU OPERACYJNEGO Nr...

Dokumenty odniesienia: *Mapy, plany, inne potrzebne dokumenty.*

Strefa czasowa: ... .

1 SYTUACJA

Punkt ten zawierać powinien informacje, które nie zostały zawarte w punkcie 1 rozkazu operacyjnego.

a. Położenie sił przeciwnika.

Punkt ten może zawierać odwołanie do aneksu rozpoznania oraz szczegółowe informacje dotyczące systemu obrony przeciwlotniczej przeciwnika oraz zakres i sposób oddziaływania radioelektronicznego przeciwnika.

b. Położenie sił własnych.

Przedstawienie zamiaru zarządzania przestrzenią powietrzną przez przełożonego, położenie i zadania elementów zarządzania przestrzenią powietrzną przełożonego, sąsiadów i wojsk wspierających.

c. Zmiany w podporządkowaniu.

2. ZADANIE

Zwięzłe. krótkie zadanie w zakresie zarządzania przestrzenią powietrzną.

3. REALIZACJA

a. Zamiar

Punkt ten zawierać powinien zamiar zarządzania przestrzenią powietrzną, priorytety, odwolanie do oleaty (jeśli jest załączona jako apendyks).

b. Zadania dla podległych elementów zarządzania przestrzenią powietrzną.

c. Wytyczne koordynacyjne.

(1) Wytyczne dotyczące dwóch lub więcej jednostek.

(2) Odwołania do uzupełniających apendyksów.

(3) Uprzedzenie jednostek OPL, WRE oraz podanie ograniczeń, tylko wtedy gdy są inne niż zawarte w instrukcjach stałych

(4) Szczegółowe wytyczne (w tym ograniczenia) dotyczące przelotów, jeśli są inne niż zawarte w instrukcjach stałych.

(5) Podanie (koordynacja) wysokości przelotów.

(6) Określenie łączności.

(7) Podanie szczegółowych danych własnych i wrogich samolotów

(8) Podanie tras i korytarzy przelotów.

(9) Podanie rejonów zastrzeżonych.

(10) Podanie wytycznych określonych przez Centrum Zarządzania Przestrzenią Powietrzną przełożonego.

(11) Inne dane stosownie do potrzeb.

4. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE

5. DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ

Potwierdzenie

Nazwisko dowódcy

Stopień

Za zgodność:

.....

Apendyksy:

Rozdzielnik:

KLAUZULA TAJNOŚCI

2.3.7. Układ aneksu ZABEZPI4ECZENIE LOGISTYCZNE oraz rozkazu logistyczno - administracyjnego

Załącznik ten jest opracowywany w celu udzielenia wskazówek i wytycznych dowódcom jednostek logistycznych oraz szczegółowego poinformowania dowódców jednostek bojowych i wspierających o zabezpieczeniu logistycznym jakie będzie wykonywane na ich korzyść. Układ aneksu logistycznego jest następujący:

KLAUZULA TAJNOŚCI

(Zmiany do rozkazów ustnych, jeśli były wydawane)

Egz. nr..... z .....egz.

Wydający

Miejsce wydania

Grupa Data-Czas

Numer kodowy

ANEKS... (ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE) DO ROZKAZU OPERACYJNEGO Nr ...

Dokumenty odniesienia: ... .

Strefa czasowa: ... .

1. INFORMACJE OGÓLNE
2. ZABEZPIECZENIE MATERIAŁOWE I TECHNICZNE
   a. Zaopatrzenie
   b. Transport
   c. Służby (W oryginale - Stanag 2014 - *Services*)
   d. Siła robocza (W oryginale - Stanag 2014 - *Labour*)

e.

f. Obsługa techniczna

3. EWAKUACJA MEDYCZNA I HOSPITALIZACJA
4. STANY OSOBOWE (W oryginale - Stanag 2014 - *Personel*)
5. WSPÓŁPRACA CYWILNO - WOJSKOWA
6. INNE SPRAWY

Potwierdzenie *Nazwisko dowódcy*

Stopień

Za zgodność:

.....

Apendyksy:

Rozdzielnik:

KLAUZULA TAJNOŚCI

Treści dotyczące zabezpieczenia logistycznego mogą być także zawarte w oddzielnym rozkazie, który w zależności od treści w nim zawartych może się nazywać rozkazem logistycznym lub rozkazem administracyjnym.

Rozkaz administracyjny w swej treści dotyczył będzie z reguły informacji dotyczących współdziałania z administracją cywilną, wykorzystaniem urządzeń cywilnych i innych przedsięwzięć natury administracyjnej. Będzie wydawany zazwyczaj podczas prowadzenia działań na terytorium innego państwa po nawiązaniu współpracy z administracją miejscową i przy realizacji przedsięwzięć przez elementy państwa Gospodarza. Układ rozkazu logistyczno - administracyjnego będzie następujący:

KLAUZULA TAJNOŚCI

(Zmiany do rozkazów ustnych, jeśli były wydawane)

Egz. nr..... z ....

Wydający

Miejsce wydania

Grupa Data-Czas

Numer kodowy

ROZKAZ LOGISTYCZNO - ADMINISTRACYJNY Nr...

Dokumenty odniesienia: ... .

Strefa czasowa: ... .

1. SYTUACJA

W punkcie tym należy podać i w razie potrzeby rozszerzyć informacje ważne dla jednostek logistycznych, które podane były w punkcie 1 rozkazu operacyjnego, a dotyczyły problematyki zabezpieczenia logistycznego.

2. ZADANIE

Krótkie i zwięzłe określenie zadania wsparcia logistycznego.

3. INFORMACJE OGÓLNE

4. ZABEZPIECZENIE MATERIAŁOWE I TECHNICZNE

a. Zaopatrzenie

b. Transport

c. Służby (W oryginale - Stanag 2014 - *Services*)

d. Siła robocza (W oryginale - Stanag 2014 - *Labour*)

e.

f. Obsługa techniczna

5. EWAKUACJA MEDYCZNA I HOSPITALIZACJA

6. STANY OSOBOWE

7. WSPÓŁPRACA CYWILNO - WOJSKOWA

8. INNE SPRAWY

9. DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ

Potwierdzenie

Nazwisko dowódcy

Stopień

Za zgodność:

.....

Aneksy:

Rozdzielnik:

KLAUZULA TAJNOŚCI

2.4. Opracowanie zarządzeń przygotowawczych

Proces przygotowania walki rozpoczyna się od otrzymania zadania bojowego. Pierwsze informacje o czekającym podwładnych zadaniu przekazywane są im za pomocą **zarządzeń przygotowawczych (Warning Order - Wgn O).**

Zarządzenia przygotowawcze mają pomóc podległym dowództwom i wojskom w przygotowaniu się do realizacji nowego zadania.

Szczegółowość i ilość informacji zawartych w zarządzeniach przygotowawczych zależy od:

- czasu posiadanego na opracowanie i przekazanie zarządzenia przygotowawczego;
- dostępnych środków przekazania zarządzenia przygotowawczego;
- informacji potrzebnych podległemu dowódcy do rozpoczęcia planowania i przygotowania przyszłych działań.
- informacji posiadanych na danym etapie pracy przez szczebel dowodzenia wydający zarządzenie.

W dokumentach normatywnych nie jest ustalona ilość i czas przesyłania zarządzeń przygotowawczych podległym dowództwom. Każdemu dowódcy pozostawiona została w tej gestii pełna swoboda postępowania, na którą mają wpływ takie czynniki jak posiadany czas, przyjęty model pracy, doświadczenie i wiele innych.

Pierwsze zarządzenie przygotowawcze sporządza się zazwyczaj i wysyła do podwładnych zaraz po otrzymaniu zadania od przełożonego. Zawiera ono wtedy ogólne informacje określające charakter i czas przyszłych działań. Układ tego zarządzenia nie jest normowany oddzielnymi przepisami, jednak powinien on zawierać typowe dla dokumentów dowodzenia nagłówek i część końcową.

Zarządzenie przygotowawcze jest także z zasady opracowane i wysłane do podwładnych po tym jak dowódca przeprowadzi analizę zadania oraz wyda wytyczne dla sztabu odnośnie wymogów oraz potrzeb dalszego planowania. Powinno ono być krótkie, lecz zawierać takie informacje jakie są potrzebne podwładnym do rozpoczęcia przygotowania walki. Najistotniejsze dla podwładnego będzie w tym wypadku otrzymanie prawdopodobnego czasu rozpoczęcia działań oraz czasu otrzymania rozkazu operacyjnego, co umożliwi mu przeprowadzenie odpowiednich kalkulacji czasowych.

W przypadku posiadania ograniczonego czasu na przygotowanie walki zarządzenie przygotowawcze może być wysłane do podwładnych zaraz po zakończeniu odprawy decyzyjnej. W tym przypadku zawierać ono zazwyczaj już będzie zamiar rozegrania walki, zadanie dla podwładnych wojsk i zadania dla jednostek wspierających. W takiej sytuacji, biorąc pod uwagę etap procesu dowodzenia oraz zawartość informacyjną (zamiar i zadanie), to zarządzenie przygotowawcze spełnia rolę i zawiera informacje jakie w SZ RP realizowało WSTĘPNE ZARZĄDZENIE BOJOWE (OPERACYJNE). Można zatem przyjąć, aby w celu wyróżnienia zarządzenia przygotowawczego zawierającego zamiar i zadania nazywać **WSTĘPNYM ZARZĄDZENIEM OPERACYJNYM.**

Zarządzenia przygotowawcze mogą być wydawane w czasie planowania działań nawet kilkakrotnie, tak aby zapewnić podległym dowódcom dopływ nowych informacji potrzebnych do uruchomienia i właściwego przeprowadzenia procesu planowania.

Układ zarządzenia przygotowawczego może być następujący:

KLAUZULA TAJNOŚCI

Zmiany w odniesieniu do rozkazu ustnego

Egz. nr...z ...

Wydający

Miejsce wydania

Data i czas wydania

Numer kodowy

ZARZADZENIE PRZYGOTOWAWCZE Nr ... .

(WSTEPNE ZARZADZENIE OPERACYJNE Nr ...)

Dokumenty odniesienia: ... .

Strefa czasowa: ... .

1. SYTUACJA

a. Położenie sił przeciwnika.

b. Położenie sił własnych.

(1) Położenie jednostek innych niż wydająca zarządzenie mających wpływ na realizację zadania.

(2) Zadanie i zamiar przełożonego.

c. Zmiany w podporządkowaniu

2. ZADANIE (jednostki wydającej zarządzenie)

3. REALIZACJA

a. Zamiar działania (jeśli jest możliwe).

b. Zadania dla podległych jednostek (jeśli jest możliwe).

c. Zadania dla jednostek wspierających (jeśli jest możliwe).

d. Wytyczne koordynacyjne.

(1) Czas rozpoczęcia działań (inne czasy).

(2) Miejsce postawienia zadania (czas, miejsce, skład grupy zadaniowej) (jeśli jest możliwe).

(3) Inne dane stosownie do potrzeb.

4. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE

5. DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ

Potwierdzenie.

Nazwisko dowódcy

Stopień wojskowy

Za zgodność:

.....

Aneksy: ... .

Rozdzielnik: ... .

KLAUZULA TAJNOŚCI

Pamiętać jednak należy, że układ zarządzenia przygotowawczego zależy od wielu czynników, o których była mowa poprzednio. Toteż, szczególnie podczas pracy sztabu do czasu podjęcia decyzji układ zarządzenia

przygotowawczego może być dowolny. Za najistotniejsze jest to jakie **informacje** chcemy przekazać podwładnym. Dlatego zarządzenie przygotowawcze może posiadać układ jak przedstawiono na schemacie nr 1 oraz zawierać następujące informacje:

1. Część wstępną i końcową dokumentu określającą: klauzulę tajności, numer egzemplarza, autora, miejsce i czas wydania , tytuł, dokumenty odniesienia, podpis, spis aneksów oraz rozdzielnik.
2. Położenie - krótka informacja o położeniu wojsk własnych i przeciwnika.
3. Zmiany w podporządkowaniu - informacje o ewentualnych zmianach w podporządkowaniu powinny być przekazane podwładnym tak szybko jak to możliwe, aby dać im jak najwięcej czasu na przyjęcie w podporządkowanie nowych sił (lub na ich przekazanie).
4. Najwcześniejszy czas podjęcia działań - przekazanie podwładnym tego terminu pozwala im przeprowadzić realną kalkulację czasu.
5. Charakter i czas przyszłych działań - podwładny powinien otrzymać tyle informacji, aby mógł uruchomić pracę sztabu. Punkt ten może także zawierać sprecyzowane zadanie szczebla wydającego zarządzenie.
6. Czas i miejsce wydania rozkazu bojowego - określa się kto, gdzie i kiedy powinien stawić się w celu otrzymania rozkazu.
7. Informacje na temat wsparcia logistycznego.
8. Wymagania potwierdzenie otrzymania zarządzenia.

a) Podział sił może być przedstawiony w części pisemnej, ale także na oleacie lub w oddzielnym aneksie.

b) Informacje na temat przeciwnika można narysować na oleacie lub sporządzić oddzielną dla tego celu. Dane niemożliwe do graficznego przedstawienia powinny być zapisane.

c) Znak (:) użyty podczas wyszczególniania zadań, bez żadnego tekstu oznacza, że zadanie zostało przedstawione w sposób graficzny.

d) Informacje dotyczące sił innych niż te, których dotyczy rozkaz, można przedstawiać zarówno w sposób graficzny, jak i przez zapisanie we właściwym punkcie części pisemnej (punkt 1.a.)

e) Zamiar walki musi być zapisany.

f) Organizacja wsparcia ogniowego i logistycznego może stanowić oddzielne załączniki do rozkazu.

g) Problematyka dowodzenia, np. rozmieszczenie SD jest zazwyczaj przedstawiana graficznie.

h) Dozwolone jest stosowanie nietypowych znaków taktycznych dla lepszego zobrazowania sytuacji na oleacie, wymaga to jednak umieszczenia w rozkazie legendy objaśniającej ich znaczenie.

i) Treści, które nie uległy zmianie w odniesieniu do postawionych wcześniej rozkazów kwitujemy stwierdzenie *bez zmian*; np:

4. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE. Bez zmian.

2.6. Opracowanie meldunku o sytuacji

Meldunek o sytuacji jest zasadniczym sposobem meldowania o sytuacji operacyjnej przełożonemu. Meldunki takie są przedkładane przełożonemu o określonej godzinie oraz doraźnie na wniosek przełożonego. Zawiera się w nim informacje na temat sytuacji taktycznej w obszarze meldującej jednostki. Można w nim także zawrzeć informacje dotyczące problematyki logistycznej i administracyjnej, które mogą mieć wpływ na sytuację operacyjną (taktyczną).

W meldunkach podaje się tylko zmiany w sytuacji, które zaszły od czasu ostatniego meldunku. Jeśli nie zaszły żadne zmiany, stan taki należy opisać jako *bez zmian* w odpowiednim punkcie.

Zgodnie ze Stanagiem 2020, dotyczącym meldunków sytuacyjnych, proponuje się aby meldunki sytuacyjne opuszczały pierwszorzutowe oddziały dwa razy dziennie, godzinę po zachodzie słońca i godzinę po wschodzie słońca.

Mimo tych ustaleń ważnym jest aby wytyczne dotyczące przekazywania meldunków nie powstrzymywały przepływu informacji do przełożonego, wtedy gdy jest to konieczne i tak szybko jak to możliwe. Meldunki sytuacyjne przekazywane ustnie powinny być następnie potwierdzone w formie pisemnej.

Układ meldunku o sytuacji operacyjnej jest następujący:

KLAUZULA TAJNOŚCI

Egz. nr ..z ...

Wydający

Miejsce wydania

Grupa czasowa

Numer kodowy

MELDUNEK O SYTUACJI Nr...

Za okres: ...

Dokumenty odniesienia: ...

1. POŁOŻENIE SIŁ PRZECIWNIKA

   a. Jednostki (siły) będące w styczności.
   b. Odwody przeciwnika, które mogą mieć wpływ na lokalną sytuację.
   c. Działanie przeciwnika (w okresie objętym meldunkiem).
   d. Ocena sił przeciwnika (w tym jego sytuacja logistyczna), morale i prawdopodobna znajomość naszej sytuacji.

2. POŁOŻENIE SIŁ WŁASNYCH

   a. Przebieg przedniego skraju.
   b. Położenie podległych jednostek, stanowisk dowodzenia i linii rozgraniczenia.
   c. Położenie sąsiadów i jednostek wspierających.
   d. Krótki opis i wynik działań prowadzonych w okresie objętym meldunkiem.
   e. Jednostki (siły), które utraciły zdolność bojową.

3. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE

4. INNE INFORMACJE

   Informacje nie występujące nigdzie indziej.

5. OCENA ROZWOJU SYTUACJI (lub ZAMIAR DZIAŁANIA).

(Jeśli przełożony będzie wymagać)

Potwierdzenie. *Nazwisko dowódcy*

Stopień

Za zgodność:

Apendyksy:

Rozdzielnik:

KLAUZULA TAJNOŚCI

2.7. Instrukcje stałe

Do dokumentów dowodzenia zaliczane są także instrukcje stałe (SOP - Standing Operating Procedure), które zawierają zazwyczaj kompleksowe wytyczne, zasady i instrukcje mające na celu ujednolicenie sposobów działania dowództw i wojsk w ściśle określonych, zazwyczaj powtarzających się sytuacjach. Ich opracowanie przyczynia się do zmniejszenia liczby i objętości rozkazów i zarządzeń oraz zmniejszenia błędów popełnianych przez dowództwa i wojska. Instrukcje stałe wykonuje się zazwyczaj w formie maszynopisu, ogólnie dla wszystkich rodzajów wojsk lub osobno dla każdego z nich w zależności od zawartej w nich treści.

W instrukcjach stałych mogą być zawarte podstawowe regulaminowe zasady pracy poszczególnych komórek organizacyjnych sztabu; zasady ewidencji, rozdziału, przechowywania i przesyłania dokumentów dowodzenia; zasady postępowania z jeńcami wojennymi; zasady przestrzegania konwencji międzynarodowych; wytyczne odnośnie wykazu zabytków w rejonie działań i zasad ich ochrony; zasady postępowania z ludnością cywilną i wiele innych informacji dotyczących postępowania dowództw i wojsk w rejonie prowadzenia działań.

2.8. Plan pracy sztabu

W celu koordynacji i sprawnego przebiegu pracy sztabu po otrzymaniu zadania opracowuje się plan pracy sztabu. Podstawą do jego opracowania są takie terminy jak: czas otrzymania zadania, czas rozpoczęcia odprawy decyzyjnej oraz czasy opracowania planu i rozkazu operacyjnego (bojowego).

Dokument ten nie jest dokumentem znormalizowany, jego układ oraz treść zależy od potrzeb w odniesieniu do konkretnej sytuacji. Może zdarzyć się, że plan nie zostaje opracowany, lecz poszczególnym komórkom organizacyjnym na stanowisku dowodzenia podawane są terminy dyrektywne. Sytuacja taka ma miejsce zazwyczaj wtedy, gdy dobrze wyszkolony sztab realizuje przedsięwzięcia w stałym (przećwiczonym wcześniej) układzie.

Plan pracy sztabu opracowuje oficer komórki G 3 na podstawie wytycznych wydanych przez szefa sztabu lub szefa komórki G 3.

W planie podawane są zazwyczaj informacje dotyczące:

- terminu otrzymania zadania;
- terminu rozpoczęcia informowania operacyjnego;
- terminu zakończenia oceny położenia;
- terminów odpraw koordynacyjnych (jeśli się je planuje);
- terminu rozpoczęcia odprawy decyzyjnej;
- terminu opracowania planu operacji;
- terminu opracowania rozkazu operacyjnego;
- terminu zmiany rozmieszczenia stanowiska dowodzenia;
- odpowiedzialnych oraz wykonawców poszczególnych czynności.

Rozdział 3. Podstawowe znaki taktyczne

3.1. Zasady ogólne

Znaki taktyczne to *graficzne symbole stosowane na mapach , oleatach, szkicach itp. do przedstawienia (zobrazowania) jednostek, urządzeń, sprzętu, działań lub innych przedsięwzięć interesujących osobę prowadzącą graficzny dokument dowodzenia.*

3.1.1. Zastosowanie kolorów

3.1.1.1 Wykorzystanie jednego koloru

W przypadku braku możliwości użycia kilku kolorów, wojska własne przedstawiamy za pomocą **linii pojedynczej „** ——— **„** , natomiast wojska przeciwnika za pomocą **linii podwójnej „** ═══ **„** lub pojedynczej z dodatkowym skrótem ***EN*** (ENEMY - przeciwnik).Ten drugi sposób jest stosowany w przypadku gdy podwójna linia jest kłopotliwa w użyciu np. przy przedstawianiu sprzętu.

3.1.1.2. Wykorzystanie wielu kolorów

Jeżeli wykonawca dokumentu dysponuje wieloma kolorami, to powinny być one użyte w następujący sposób:

⇒ **niebieski** (lub czarny) - dla oznaczenia własnych jednostek, punktów , urządzeń, sprzętu, działań i innych elementów których nie obejmują kolory wymienione poniżej ;

⇒ **czerwony** - dla jednostek, punktów , urządzeń, sprzętu, działań i innych elementów nie wymienionych w dalszej części tekstu ;

⇒ **żółty** - dla oznaczenia wszelkich przedsięwzięć związanych z użyciem BMR zarówno własnych jak i przeciwnika (z dodatkowym skrótem EN) ;

⇒ **zielony** - dla oznaczenia zapór inżynieryjnych własnych i/lub przeciwnika (z dodatkowym skrótem EN) ;

⇒ inne kolory - w przypadku ich użycia powinny zostać opisane w legendzie dokumentu.

3.1.1.3. Wykorzystanie ograniczonej liczby kolorów

W przypadku możliwości użycia więcej niż jednego koloru (lecz nie w zakresie przedstawionym jak w punkcie 1.1.2.), należy się stosować do następujących zasad :

- użycie dwóch kolorów
  * jeden z nich (najlepiej niebieski, czarny lub zielony) dla oznaczenia wojsk własnych ;
  * drugi (najlepiej czerwony) dla oznaczenia wojsk przeciwnika;

- użycie trzech kolorów :
  * pierwszy (najlepiej niebieski, czarny) dla oznaczenia wojsk własnych oprócz elementów wymienionych poniżej;
  * drugi (najlepiej czerwony) dla oznaczenia wojsk przeciwnika oprócz elementów wymienionych poniżej;
  * trzeci (najlepiej żółty lub zielony) dla przedsięwzięć związanych z użyciem BMR i/lub zaporami inżynieryjnymi, zarówno własnych jak i przeciwnika.

3.1.2. Zastosowanie linii ciągłych i przerywanych

3.1.2.1. Linię ciągłą „————„ używa się dla zobrazowania :

* obecnego położenia;
* obiektów;
* linii rozgraniczenia.

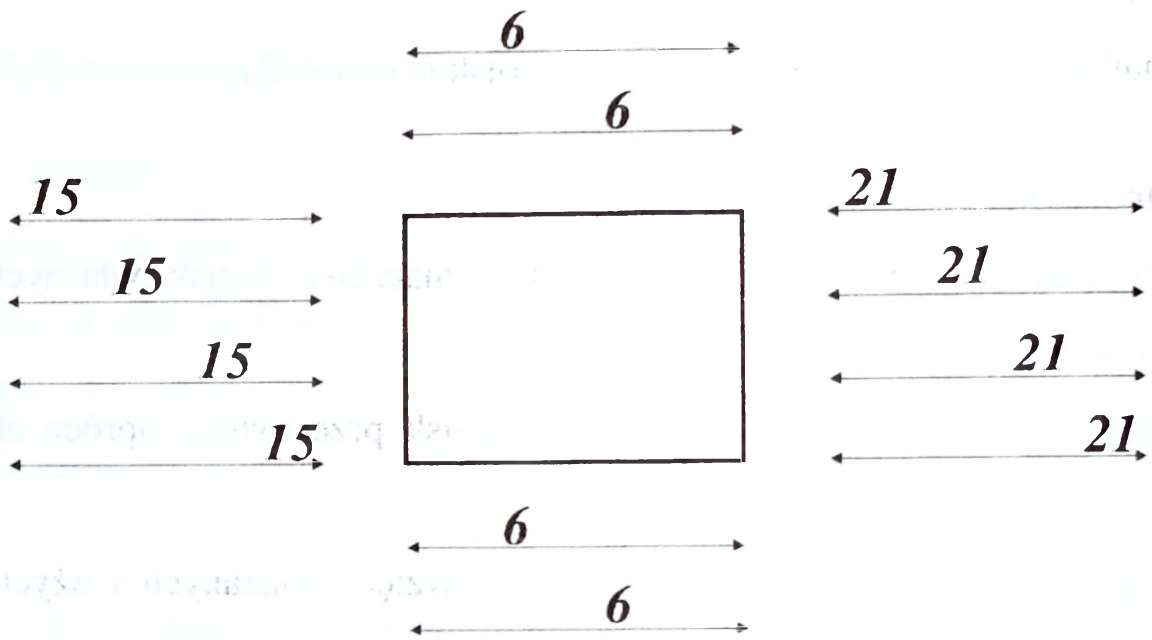
3.1.2.2. Linia przerywana „— — —„ używana jest w celu przedstawienia :

* przyszłego,
* planowanego,
* oczekiwanego
* lub przewidywanego położenia.

3.1.3. Sposób opisania znaków taktycznych - pola opisowe

Pola opisowe znaków taktycznych przeznaczone są do zawarcia w nich dodatkowych danych w postaci kombinacji liter, cyfr i/lub skrótów zwiększających zakres informacji przekazywanych wraz ze znakiem graficznym.

Ilość pól , ich położenie w stosunku do znaku oraz pojemność (maksymalna ilość liter i/lub cyfr) przedstawiona jest na rysunku 1.3.1



Rys 3.3.1. Dopuszczalna ilość znaków w polach opisowych

Dokładne rozmieszczenie i treść pól opisowych , jak również sposób ich wypełnienia konkretną treścią sprecyzowane zostaną w dalszej części opracowania.

3.2. Znaki podstawowe

Znaki te stanowią „ szkielet" , na bazie którego tworzy się symbole zwierające maksymalną ilość informacji.

Znaki podstawowe obrazują :



- jednostkę (pododdział, oddział, ZT, ZO) ,



- stanowisko dowodzenia ,



- punkt obserwacyjny,



- urządzenie (instalacja) logistyczna (lub administracyjna),



- urządzenie elektroniczne ,



- lądowisko ,



- siły pod narodowym dowództwem (nie oddelegowane do składu sił sojuszniczych).

3.2.1. Dowiązanie topograficzne znaków taktycznych

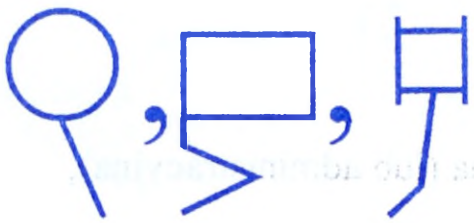
Każdy znak taktyczny posiada w swojej konstrukcji minimum jeden punkt dowiązujący go topograficznie. Który oznacza rzeczywiste położenie przedstawianego elementu w terenie np. :



- podstawa drzewca chorągiewki ;



- środek podstawy znaku ;



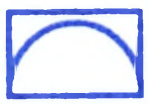
- końcówka wektora lokacyjnego który jest stosowany gdy umiejscowienie znaku w jego rzeczywistym położeniu jest niemożliwe.

3.2.2. Oznaczenia rodzajów wojsk

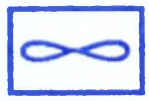
Znak podstawowy jednostki , uzupełniony jest właściwym dla danego rodzaju wojsk wypełnieniem, co daje możliwość precyzyjnego przedstawienia każdego rodzaju wojsk , sił zbrojnych lub specjalności .



- ogólny symbol jednostki,



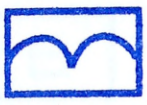
- jednostka obrony przeciwlotniczej,



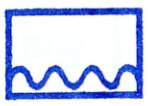
- jednostka Sił Powietrznych ,



- jednostka wojsk powietrzno-manewrowych,



- jednostka wojsk desantowo-szturmowych,



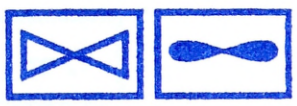
- jednostka wojsk wyposażonych w środki amfibijne,



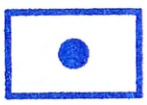
- jednostka przeciwpancerna,



- jednostka wojsk pancernych,



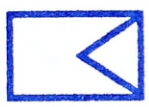
- jednostka lotnictwa wojsk lądowych[1],



- jednostka artylerii,



- jednostka pontonowo-mostowe,



- jednostka wsparcia logistycznego,



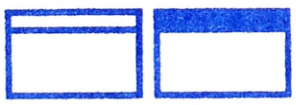
- jednostka namierzania elektronicznego,



- jednostka walki radioelektronicznej,



- jednostka wojsk inżynieryjnych,



- jednostka dowodzenia[2],

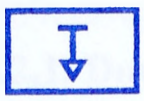


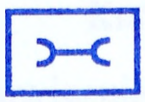
- jednostka piechoty,

---

[1] Równorzędne oznaczenia

[2] Równorzędne oznaczenia.


- zasoby osobowe,


- jednostka remontowe,



- jednostka piechoty morskiej,


- jednostka medyczna[3]



- jednostka meteo,


- jednostka d/s spraw wojskowo-cywilnych,



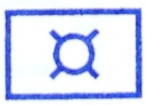
- jednostka żandarmerii wojskowej,

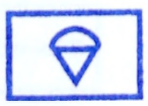

- jednostka rakietowa,


- jednostka górska,


- jednostka Marynarki Wojennej,


- jednostka obrony przed BMR,


- jednostka zaopatrzenia,


- jednostka powietrzno-desantowa,

[3] Drugi znak stosowany w armii tureckiej.



- jednostka służby finansowej,



- jednostka służby personalnej,



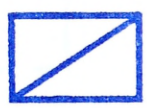
- jednostka poczty polowej,



- jednostka walki psychologicznej,



- jednostka kwatermistrzowska,



- jednostka rozpoznawcza,

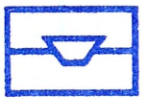


- jednostka uzupełnienia / jednostki zapasowe,





- jednostka łączności,



- jednostka rozpoznania dźwiękowego,



- jednostka zaopatrzenia[4],



- jednostka transportowa,



- jednostka topograficzna / kartograficzna,



- jednostka bezpilotowych środków rozpoznawczych,

[4] Równorzędne znaki.



- jednostka weterynaryjna.

3.2.1. Uszczegółowienie oznaczeń

W celu określenia charakteru danej jednostki (instytucji) przedstawione powyżej oznaczenia łączy się ze sobą. Zasada ta dotyczy także oznaczeń sprzętu , będzie ona przedstawiona w jednym z następnych rozdziałów.

Typowe przykłady takich połączeń wyglądają następująco :



- jednostka artylerii przeciwlotniczej,



- jednostka rakiet przeciwlotniczych,



- jednostka śmigłowców przeciwpancernych,



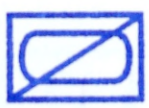
- jednostka rakiet przeciwpancernych,



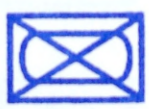
- jednostka artylerii samobieżnej,



- jednostka saperów na pojazdach pancernych,



- rozpoznawcza jednostka pancerna,

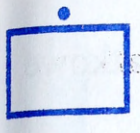


- jednostka piechoty zmechanizowanej,

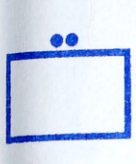


- jednostka artylerii rakietowej.

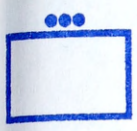
3.3. Określenie szczebla organizacyjnego



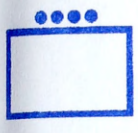
- najmniejszy pododdział (sekcja),



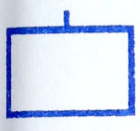
- drużyna, załoga,



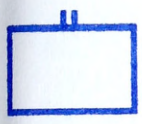
- pluton,



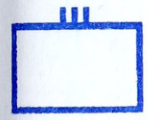
- to oznaczenie można spotkać w odniesieniu do plutonów o charakterze innym niż bojowe , np.: pluton dowodzenia,



- kompania / bateria ,



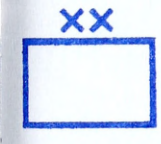
- batalion / dywizjon ,



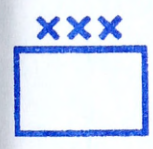
- pułk (lub jednostka odpowiadająca),



- brygada,



- dywizja,



- korpus,



- armia,



- grupa armii.

3.3.1. Dodatkowe informacje dotyczące szczebla organizacyjnego

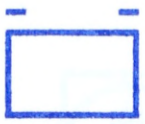
W niektórych sytuacjach symbol szczebla może być wzbogacony o dodatkowe znaki pozwalające na przekazanie większej liczby informacji np.:



- jednostka o składzie nieetatowym (funkcjonująca czasowo - np. : grupa bojowa, zgrupowanie itp.),



- szczebel organizacyjny nieokreślony.



- jednostka nie będąca w strukturach NATO (narodowa),



- jednostka mobilizowana,



- jednostka częściowo mobilizowana,

3.4. Oznaczenia punktów i urządzeń (instalacji)

3.4.1. Punkty obserwacyjne



- posterunek obserwacyjny wojsk własnych,



- posterunek obserwacyjny przeciwnika,



- planowany posterunek obserwacyjny wojsk własnych,



- planowany posterunek obserwacyjny przeciwnika,

3.4.2. Urządzenia logistyczne



- urządzenie logistyczne wojsk własnych,



- urządzenie logistyczne przeciwnika,



- planowane urządzenie logistyczne wojsk własnych,



- planowane urządzenie logistyczne przeciwnika,

3.4.3. Urządzenia elektroniczne



- urządzenie elektroniczne wojsk własnych,



- urządzenie elektroniczne przeciwnika.

3.4.4. Lądowiska



- lądowisko wojsk własnych,



- lądowisko przeciwnika

3.4.5. Przeznaczenie instalacji (urządzeń) logistycznych

Znak podstawowy instalacji, po uzupełnieniu odpowiednim symbolem, umożliwia oddanie specyfik (przeznaczenia) danego instalacji (urządzeń) .



- skład amunicyjny,



- punkt grzebania poległych,



- skład materiałów chemicznych,



- skład materiałów inżynieryjno-saperskich,



- skład żywności,



- skład paliwa,



- szpital,



-siły i środki remontowe,



- urządzenia medyczne inne niż szpital,



- punkt kontroli ruchu,



- skład materiałów nuklearnych,



- punkt zaopatrzenia,



- punkt wydawania wody,

3.4.6. Uszczegółowienie oznaczeń

W celu umożliwienia oddania często skomplikowanej specyfiki różnego rodzaju urządzeń funkcjonujących w różnych rodzajach wojsk, możliwe jest łączenie znaków urządzeń z oznaczeniami rodzajów wojsk i sprzętu .

3.4.6.1. Urządzenia (instalacje) logistyczne



- skład amunicji przeciwlotniczej,



- skład amunicji przeciwlotniczej - rakietowej,



- skład amunicji Sił Powietrznych,



- skład amunicji LWL,



- skład paliwa Sił Powietrznych,



- skład paliwa LWL,



- skład min i materiałów wybuchowych

3.4.6.2. Urządzenia elektroniczne



- radar obserwacji przestrzeni powietrznej ;



- rozpoznanie artyleryjskie ;



- walka radioelektroniczna ;



- środek łączności ;



- wskaźnik celu np.: laserowy, na podczerwień itp.

3.4.6.3. Praca urządzeń elektronicznych



- namierzanie ;



- emisja ;



- podsłuch, przechwytywanie ;



- zakłócanie.

3.5. Sprzęt bojowy i pomocniczy

Rozmieszczając znaki taktyczne sprzętu (wyposażenia) na mapie , przyjmuje się że ich rzeczywiste położenie określa środek podstawy symbolu.

3.5.1. Samoloty i śmigłowce

Lp.	*Rodzaj sprzętu*	*lekki*	*średni*	*ciężki*	*inne*
1.	*Samolot sił powietrznych*				
2.	*Śmigłowiec sił powietrznych*				
3.	*Samolot wojsk lądowych*				
4.	*Śmigłowiec wojsk lądowych*				
5.	*Śmigłowiec szturmowy*				
6.	*Samolot bombowy*				
7.	*Samolot myśliwski*				

3.5.2. Urządzenia radiolokacyjne



- radar

3.5.3. Okręty wojenne



- okręt nawodny nieokreślonej wielkości ;



- okręt podwodny nieokreślonej wielkości ;



- poduszkowiec nieokreślonej wielkości ;

3.5.4. Określenie możliwości pokonywania terenu i zdolności manewrowych

We właściwym polu opisowym - ***pole R*** - przedstawiającym zarówno jednostkę jak i sprzęt umieszcza się w razie potrzeby symbol pozwalający określić możliwości pokonywania terenu , oraz zdolności manewrowe.



- zdolność pływania,



- zdolność pokonywania pokrywy śnieżnej,



- holowanie (trailer),



- podwozie gąsienicowe,



- podwozie kołowo-gąsienicowe,



- podwozie kołowe,



- podwozie kołowe-terenowe,



- kolej,

3.5.5. Broń strzelecka, artyleryjska i rakiety

Lp.	*Rodzaj sprzętu*	*lekki*	*średni*	*ciężki*
1.	*działo przeciwpancerne*			
2.	*wyrzutnia ppk*			
3.	*granatnik przeciwpancerny (pancerzownica)*			
4.	*miotacz ognia*			
5.	*armata lub haubica*			
6.	*karabin maszynowy*			
7.	*moździerz*			
8.	*wyrzutnia rakiet ziemia - powietrze*			
9.	*wyrzutnia rakiet taktycznych ziemia - ziemia*			

3.5.6. Wozy bojowe

Lp.	*Rodzaj sprzętu*	*lekki*	*średni*	*ciężki*	*inne*
1.	*transporter opancerzony*				
2.	*bojowy wóz piechoty*				
3.	*czołg*				
4.	*most na podwoziu czołgu*				
5.	*ogólny symbol pojazdu opancerzonego*				
6.	*ogólny symbol pojazdu nieopancerzonego*				



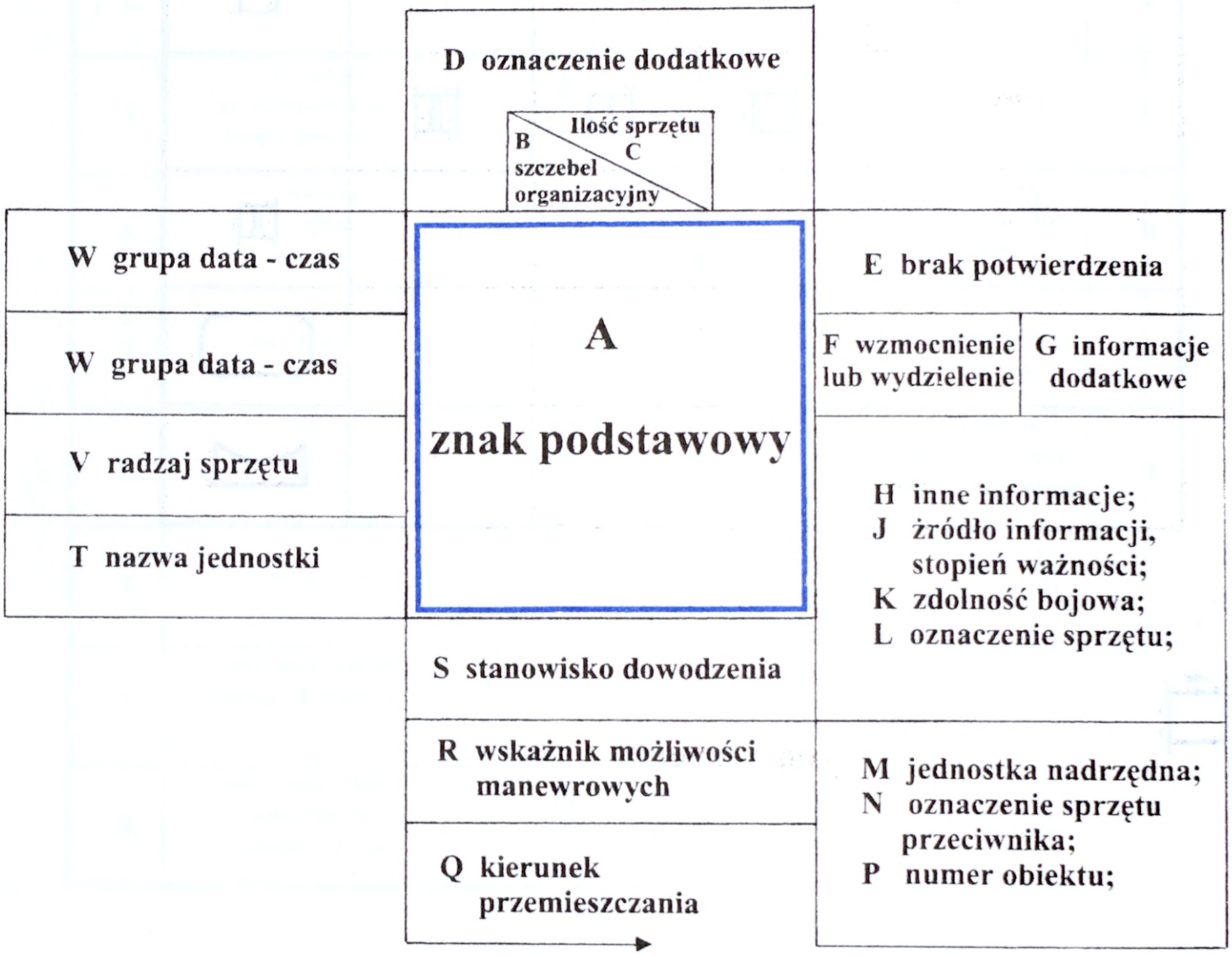
- czołg z trałem ;

3.6. Opis znaków

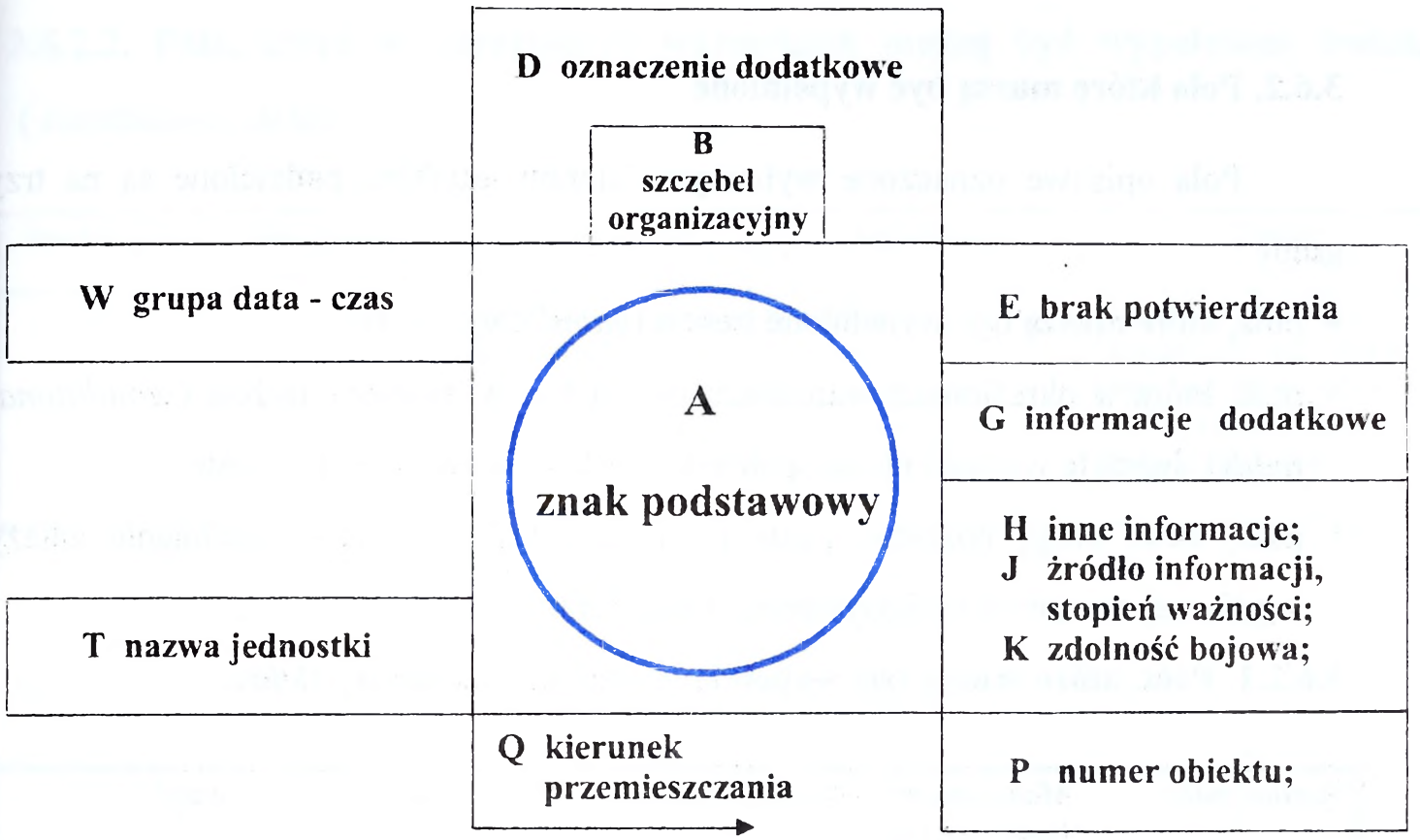
3.6.1. Rozmieszczenie pól opisowych w stosunku do znaku

3.6.1.1. Zasady ogólne

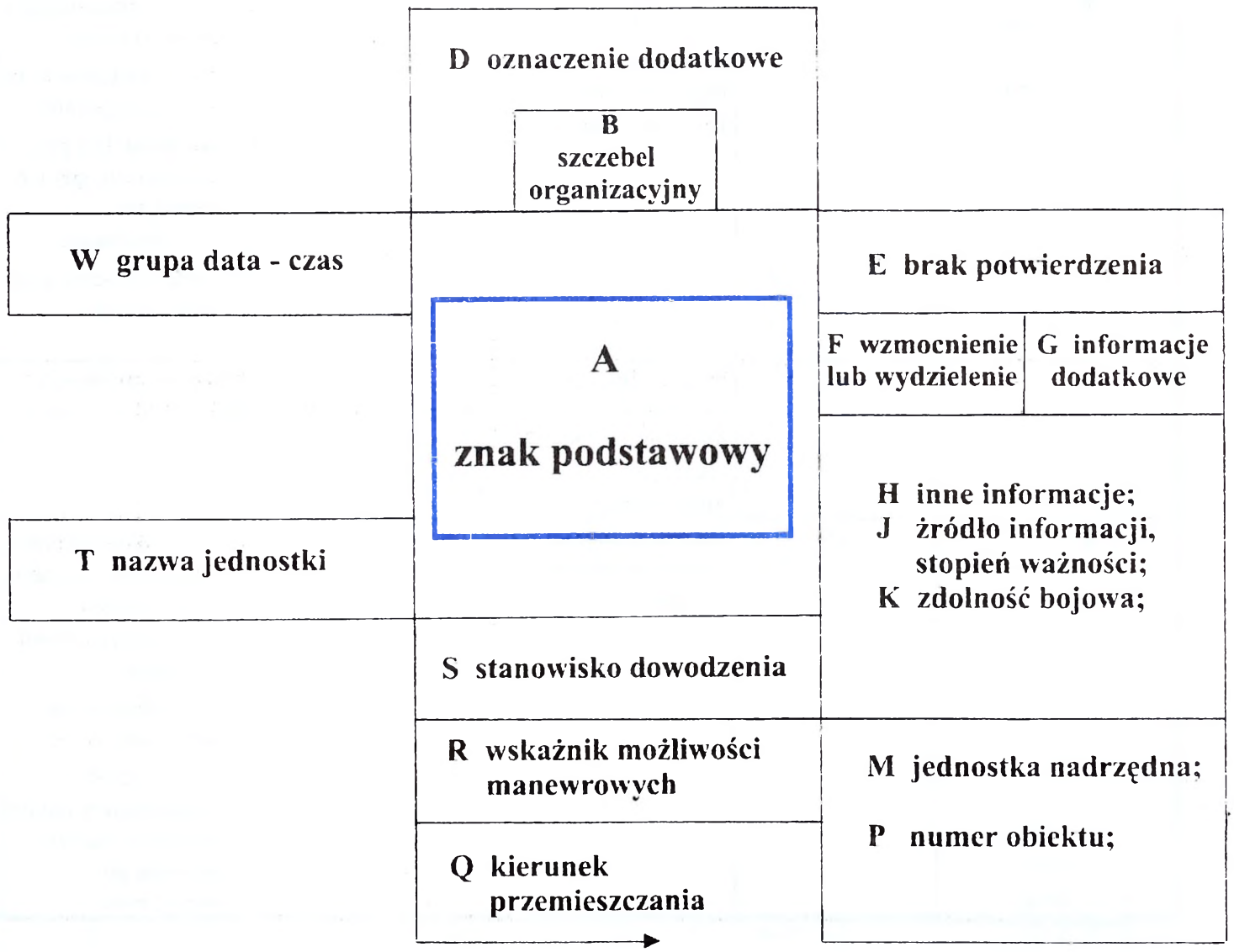
Rozmieszczenie pól opisowych, wymienionych w podrozdziale 1.1.3. - w stosunku do znaku podstawowego, przedstawia rysunek 3.1.



Rys.3.1. opis znaku NATO - zasada ogólna



Rys. 3.2. Opis znaku instalacji (urządzenia) , punktu obserwacyjnego.



Rys.3.3. Opis znaku jednostki

3.6.2. Pola które muszą być wypełnione

Pola opisowe oznaczone wybranymi literami alfabetu podzielone są na trzy grupy :

* pola, które **muszą** być wypełnione treścią (*mandatory fields);*
* pola, które w określonych warunkach muszą być wypełnione treścią (*conditional fields).* Jeżeli te warunki nie są spełnione - pola te mogą pozostać puste ;
* pola, które mogą pozostać puste (*optional fields),* a ich wypełnienie zależy w głównej mierze od wykonywanego dokumentu.

3.6.2.1. Pola, które muszą być wypełnione treścią (*mandatory fields)*

Symbol pola	*Maksymalna ilość znaków*	*Nazwa i treść*	*Czego dotyczy*	*Uwagi*
A	-	**Znak podstawowy**, symbol jednostki, sprzętu, punktu lub instalacji	wszystkich znaków	-
B	**6**	**Szczebel organizacyjny**, wskazuje szczebel organizacyjny jednostki, instalacji	jednostki, instalacji, sprzętu	a) ***musi*** znaleźć się przy opisie jednostki, b) ***może*** występować ze znakiem zapytania, c) ***powinien*** być przy instalacjach, gdy ich nazwa jest niejednoznaczna, d) ***może*** być użyty przy opisie sprzętu
P	**5**	**Numer obiektu** stosowany do jego identyfikacji, gdy opis znaku jest niekompletny	*tylko* jednostek, instalacji, sprzętu *przeciwnika*	zawsze w nawiasach, składa się z trzech cyfr
T	15	**Nazwa jednostki**, numer jednostki lub instalacji	jednostki, instalacji, sprzętu *(oprócz sprzętu przeciwnika)*	a) przy braku pewności co do nazwy-numeru, konieczne jest zastosowanie znaku zapytania, b) może obejmować nazwy narodowe, c) jeżeli szczebel organizacyjny nie jest pokazany, nazwa powinna go precyzować

3.6.2.2. Pola, które w określonych warunkach muszą być wypełnione treścią (*conditional fields)*

Symbol pola	Maksymalna ilość znaków	Nazwa i treść	Czego dotyczy	Uwagi
D	-	**Oznaczenie dodatkowe**	Jednostek, instalacji	Występuje zgodnie z potrzebami - np.: grupy bojowe, siły narodowe;
N	2	**Oznaczenie sprzętu przeciwnika** - literami EN	Sprzętu przeciwnika	Nie wymagany jeżeli dysponujemy kolorami

3.6.2.3. Pola , które mogą pozostać puste (*optional fields)*

Symbol pola	Maksymalna ilość znaków	Nazwa i treść	Czego dotyczy	Uwagi
C	6	**Ilość sprzętu**, sekwencja ta przedstawia ilość sprzętu obrazowaną przez ten znak	Sprzętu	Może wystąpić znak zapytania
E	1	**Brak potwierdzenia**, znak zapytania	Wszystkich znaków	Sekwencja ta jest stosowana gdy cała informacja jest wątpliwa lub niepełna
F	3	**Wzmocnienie lub wydzielenie** części sił	Wszystkich znaków , oprócz sprzętu przeciwnika	Oznaczenia (+), (-) zawsze w nawiasach
G	17	**Informacje dodatkowe** do wykorzystania przez użytkownika	Wszystkich znaków	Zwykle sekwencja ta nie jest wykorzystywana przy przezywaniu informacji innym
H	15	**Inne informacje**. Miejsce na informacje nie zawarte w innych polach	Wszystkich znaków	a) przy opisie dotyczącym przeciwnika można użyć znaku zapytania, b) ważne informacje które powinny być przekazane innym użytkownikom powinny znaleźć się w tym polu (a nie w polu G)
J	2	**Źródło informacji**. Opisywane przez jedną cyfrę i jedną literę.	Tylko przeciwnika	Jeżeli użyte jest pole H pole to występuje jako pierwsze i oddziela się je ukośnikiem
K	5	**Zdolność bojowa**. Może być przedstawiona jako :	Jednostek , urządzeń.	Jeżeli użyte jest pole H to pole występuje

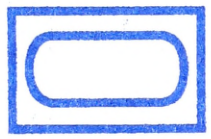
		a) zdolność bojowa - litery CE (***Combat Effectivenem***) i dwie cyfry, b) procentach - litery PC (***Procentage Effectivenem***) i dwie cyfry.		jako pierwsze i oddziela się je ukośnikiem
L	**1**	**Oznaczenie sprzętu.** Jeżeli sprzęt emituje energię stosuje się znak - „!”	Tylko przeciwnika	Jeżeli użyte jest pole H pole to występuje jako pierwsze i oddziela się je ukośnikiem
M	**15**	**Jednostka nadrzędna**; numer lub skrót nazwy.	Wszystkich znaków	a) może być użyty znak zapytania, b) może zawierać nazwy narodowe.
Q	**-**	**Kierunek przemieszczenia**. Zawsze umieszczony w miejscu dowiązania znaku.	Wszystkich znaków	Wskazuje ogólny kierunek, nie precyzuje dokładnej drogi.
R	**-**	**Wskaźnik możliwości** manewrowych i zdolności pokonywania terenu.	Jednostek, wyposażenia	
S	**15**	**Stanowisko dowodzenia** - jego rodzaj	Jednostek	Może być użyty znak zapytania
V	**15**	**Rodzaj (klasa) sprzętu** lub specyfika jednostki	Jednostek , sprzętu.	Może być użyty znak zapytania
W	**15+15**	**Grupa data-czas**. Może być uzupełniona określeniem „O”, „OD” itp. w celu sprecyzowania czego dotyczy dany termin.	Wszystkich znaków	a) 7 znaków do określenia grupy data- czas i 7 znaków do określenia typu „O”, „OD” itp. b) dwa pola po 15 znaków umożliwiają wstawianie określeń OD... DO... .

3.6.3. Wykorzystanie pól opisowych

3.6.3.1. Pola, które muszą być wypełnione treścią (*mandatory fields)*

Informacje zawarte w tych polach powinny zostać podane - jeżeli informacje nie są dostępne zastępujemy je znakiem zapytania „?".

Pole **A - znak podstawowy** - znak przedstawiający charakter jednostki , sprzętu, punktu, instalacji, itp. Znak ten umieszczany jest wewnątrz znaku podstawowego w celu uszczegółowienia rodzaju jednostki , sprzętu, punktu, instalacji, itp. Może stanowić kombinację dwóch lub więcej znaków.

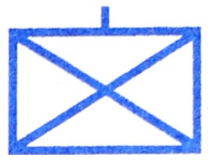


Rys 3.4. Jednostka pancerna



Rys. 3.5. Punkt tankowania Sił Powietrznych

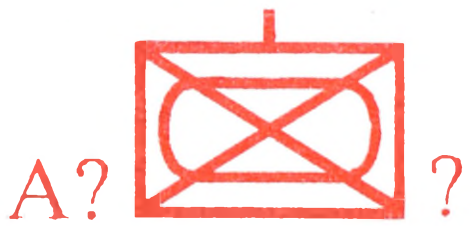
Pole **B** - pole określające- **szczebel organizacyjny** . Dotyczy w zasadzie tylko znaków dotyczących jednostek, ale może być użyty także z niektórymi instalacjami i/lub sprzętem. Znak ten umieszcza się nad znakiem podstawowym w celu przedstawienia szczebla organizacyjnego.



Rys. 3.6. Kompania piechoty

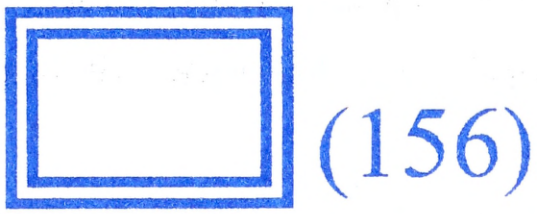


Rys. 3.7. Punkt amunicyjny zorganizowany przez pododdział logistyczny wielkości kompanii



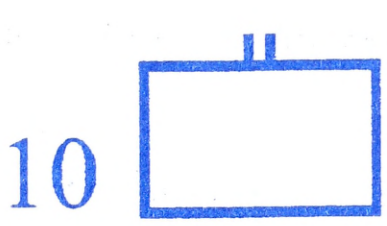
Rys 3.8. Kompania zmechanizowana przeciwnika, prawdopodobnie A, lecz informacja ta nie jest potwierdzona, nie ustalona jest także jednostka nadrzędna

Pole **P - numer obiektu**. Dotycz tylko znaków dotyczących przeciwnika w sytuacji gdy informacja jest niekompletna lub niepewna. Numer obiektu umieszcza się zawsze w nawiasach w celu odróżnienia od oznaczenia jednostki nadrzędnej.



Rys.3.9. Jednostka przeciwnika - numer obiektu 156

Pole **T - nazwa jednostki** lub jej numer. Pole to jest wypełniane tylko ze znakiem określającym szczebel organizacyjny.



Rys.3.10. Dziesiąty batalion

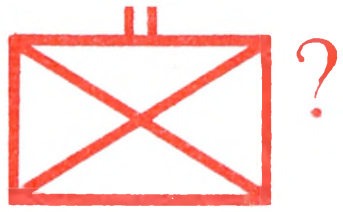
W przypadku gdy nie można przedstawić szczebla organizacyjnego (dotyczy to szczególnie sprzętu) w polu tym należy zamieścić skrót tego szczebla w celu jego przedstawienia.



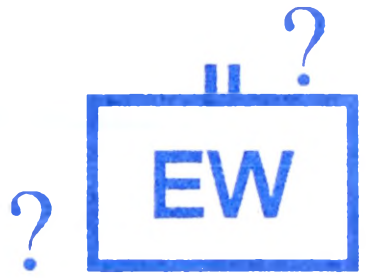
Rys. 3.11. 1 pluton miotaczy ognia (w składzie trzech miotaczy ognia)

Pole **E** - **znak zapytania**.

* kiedy informacja dotycząca pola **M** jest nieznana znak zapytania **musi** być umieszczony w tym polu , może natomiast być umieszczony w pozostałych polach w przypadku kiedy informacja która powinna być w nich zawarta jest nieznana i wówczas ma charakter pola *conditional* lub *optional;*
* w przypadku gdy wszystkie dane dotyczące znaku są niepewne znak zapytania nanieść należy w polu **E;**
* w przypadku gdy jakaś część informacji zawartej w danym polu jest niepewna znak zapytania umieszczony jest na końcu tej informacji;



Rys.3.12. Prawdopodobnie batalion piechoty przeciwnika

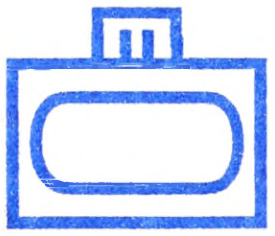


Rys.3.13. Nieokreślona z nazwy jednostka WRE , prawdopodobnie wielkości batalionu

3.6.3.1.Pola, które w określonych warunkach muszą być wypełnione treścią (*conditional fields)*

Pola te wypełnia się treścią w określonych warunkach to znaczy w sytuacji gdy pojawia się konieczność podania informacji których dotyczą w/w pola.

Pole **D - oznaczenia dodatkowe**.



Rys.3.14. Batalion czołgów ze środkami wzmocnienia, występujący jako Zgrupowanie Taktyczne (*Task Force)*

Pole **N - oznaczenie sprzętu przeciwnika** („EN") . W przypadku gdy dokument graficzny prowadzony jest jednym kolorem, pole to musi być wypełnione. W przypadku gdy stosujemy także numer obiektu (Pole - **P.**) skrót EN powinien być umieszczony przed nim.



Rys.3.15. Ciężki karabin maszynowy przeciwnika

3.6.3.2 Pola które mogą pozostać puste. (optional fields)

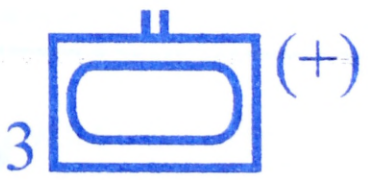
Pola te wypełniane są informacjami w razie potrzeby.

Pole **C - ilość sprzętu** - w polu tym określa się ilość jednostek sprzętu przedstawionych przez dany znak. Jeżeli jest ona nie znana można dodać znak zapytania

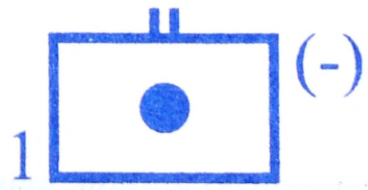


Rys. 3.16. Trzy średnie moździerze przeciwnika

Pole **F - wzmocnienie lub wydzielenie sił** - przedstawia wzmocnienie lub wydzielenie sił przez daną jednostkę w tym celu używa się znaków „ (+) ” lub „ (-) ” . Znaki umieszczane są w nawiasach.

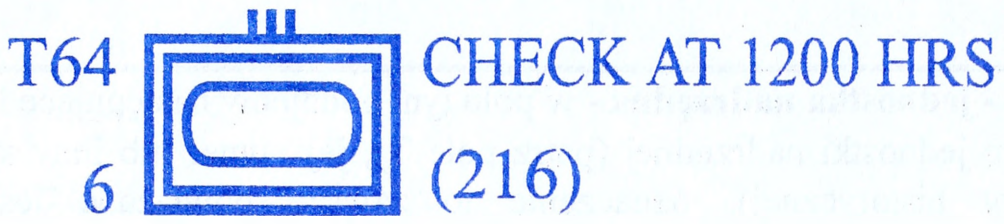


Rys. 3.17. 3 bcz (wzmocniony)



Rys. 3.18. 1 dywizjon artylerii (bez części sił)

Pole **G - informacje dodatkowe** - pole to jest przeznaczone do umieszczania dodatkowych informacji przez prowadzącego dokument graficzny. Informacja zawarta w tym polu *nie musi* być przekazywana innym użytkownikom dokumentu.



Rys. 3.19. 6 pcz T- 64 przeciwnika, obiekt numer 216 - sprawdzić o godz. 12.00.

Pole **H - inne informacje** - w polu tym podaje się informacje, które będą przesyłane dalszym użytkownikom dokumentu graficznego.



Rys. 3.20. Punkt wydawania wody nie nadającej się do picia

Pole **H - zdolność bojowa**- stosuje się zarówno dla wojsk własnych jak i przeciwnika. Można ją przedstawiać w następujący sposób :

* jako CE (Combat Effectiveness) zdolność bojowa, oraz następująca po niej liczba dwucyfrowa;
* jako PC (Percentage Effectiveness) procentowo wyrażona zdolność bojowa, oraz następująca po niej liczba dwucyfrowa;



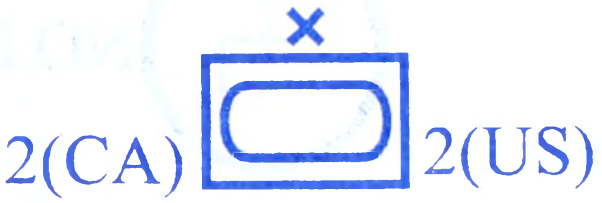
Rys. 3.21. Jednostka rozpoznawcza o zdolności bojowej 10



Rys. 3.22. Jednostka piechoty przeciwnika o zdolności bojowej 20%

Pole **M - jednostka nadrzędna** - w polu tym podajemy następujące informacje :

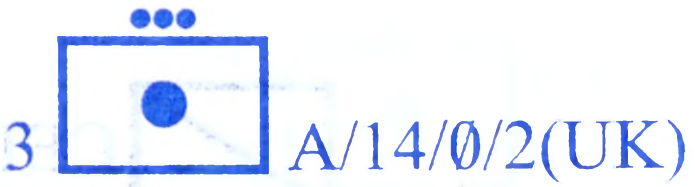
* nazwę jednostki nadrzędnej (patrz pole T), jej numer lub inny symbol (np.: skrót nazwy historycznej), oznaczenie to zawsze powiązane jest ze szczeblem organizacyjnym;
* kilka kolejnych szczebli nadrzędnych - w tym przypadku poszczególne szczeble organizacyjne oddzielamy od siebie ukośnikiem „ / ”. W przypadku gdy jeden ze szczebli organizacyjnych jest nieokreślony, zastępujemy go „?”. Natomiast gdy jakiś szczebel organizacyjny nie występuje w siłach zbrojnych państwa wpisujemy w tym miejscu „Ø ”
* kod literowy przynależności narodowej, podawany w nawiasach;



Rys 3.23. 2 BPanc. Kanadyjska wchodząca w skład 2 Dywizji USA

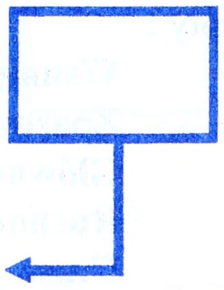


Rys. 3.24. 3 plp, nieokreślonej kompanii, 10 batalionu, przeciwnika

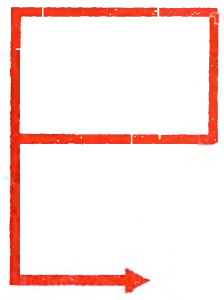


Rys. 3.25. 3pluton artylerii, kompanii A, 14 batalionu, 2 Brygady Wielkiej Brytanii (szczebel pułku nie występuje, stąd znak - Ø)

Pole **Q - kierunek przemieszczania** - pole to określa ogólny kierunek przemieszczania/ruchu jednostki, stanowiska dowodzenia lub instalacji.

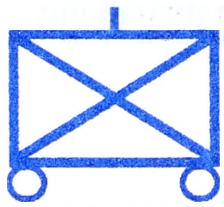


Rys. 3.26. Jednostka wojsk własnych przemieszczająca się na zachód



Rys. 3.27. Stanowisko dowodzenia przeciwnika przemieszczające się na wschód

Pole **R - wskaźnik możliwości manewrowych i zdolności pokonywania terenu** - w polu tym obrazujemy możliwości manewrowe i zdolności pokonywania terenu jednostek, instalacji lub sprzętu.



Rys. 3.28. Kompania piechoty na transporcie kołowym (o ograniczonej zdolności pokonywania terenu)

Pole **S - stanowisko dowodzenia** - w polu tym określamy rodzaj stanowiska dowodzenia. Stosując następujące zasady :

* znak zawsze jest skierowany w prawo ;
* rodzaj stanowiska dowodzenia określany jest przy pomocy skrótu umieszczonego pod znakiem. Oto niektóre skróty :

ADV	*Advanced*	**Wsunięte,**
ALTN	*Alternative*	**Zpasowe,**
MAIN	*Main*	**Główne,**
MOB	*Mobile*	**Ruchome,**
PEACE	*Peacetime*	**Czasu „P”,**
REAR	*Rear*	**Tyłowe.**

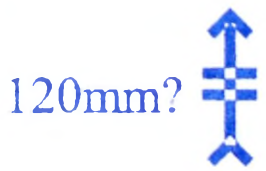


Rys 3.29. Główne stanowisko dowodzenia dywizji

Pole **V - rodzaj sprzętu, lub specyfika jednostki** - w polu tym umieszczamy informacje uzupełniające do tych zawartych w polu **T**, tzn.: po podaniu w polu T np.: numeru jednostki, w polu V zawieramy informacje dotyczące specyfiki jednostki, urządzenia lub sprzętu. Jeżeli nie posiadamy tych danych możemy użyć „?”.



Rys. 3.30. Kompania B, jednostek sił specjalnych



Rys. 3.31. Ciężki działo przeciwpancerne, prawdopodobnie 120mm

Pole **J** - **źródło informacji, stopień ważności** - dane zawarte w tym polu dotyczą tylko przeciwnika, informacje zawierają : źródło informacji lub stopień ważności.



Rys. 3.32. Jednostka przeciwnika, numer obiektu 132, pewność informacji - A1

Pole **L** - **oznaczenie sprzętu** - informacje zawarte w tym polu dotyczą sprzętu emitującego energię elektromagnetyczną. Jeżeli sprzęt emituje energię - umieszczamy w polu znak - „ ! ”.

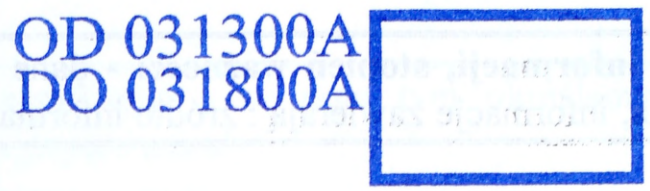


Rys. 3.33. Radar przeciwnika emitujący energię elektromagnetyczną, obiekt 42

Pole **W** - **grupa data-czas** - w polu tym zawieramy wszystko co dotyczy czasu lub terminów używając do tego jednej lub obu linii i zawieramy maksymalnie 15 znaków w każdej z nich. Każda z linii powinna zawierać tylko zapis data/czas i jeżeli potrzeba skróty określające czego dotyczą podane informacje np.: skrót OD ... DO ... (FROM ... TO ...).



Rys. 3.34. Informacja dotycząca tej jednostki przeciwnika zapisana o 16.00, 5 dnia bm., czasu ALFA

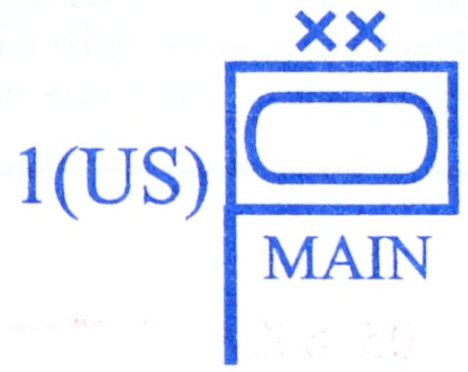


Rys. 3.35. Informacja dotycząca tej jednostki zachowuje ważność OD 13.00 03 bm. czasu ALFA, do 18.00 03 bm. czasu ALFA

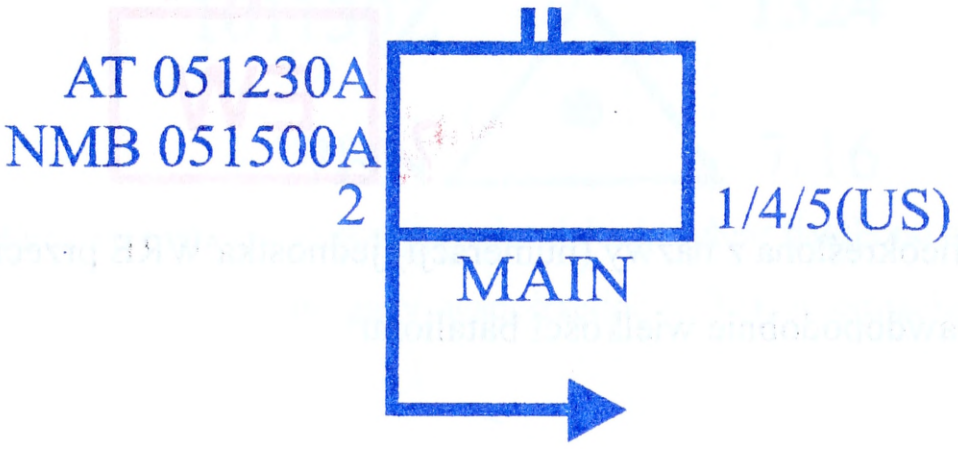


Rys. 3.36. Jednostka przeciwnika nie podejmie żadnych działań przed (No Move Before) 12.00 14 dnia bm. czasu ZULU

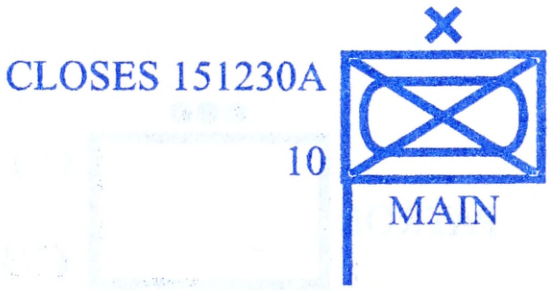
3.7. Przykłady



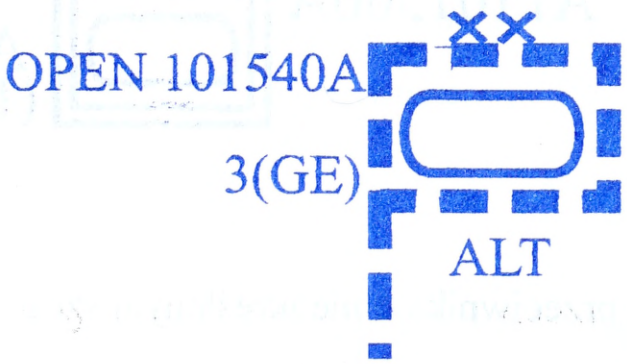
Rys.3.37.Główne stanowisko dowodzenia 1 dywizji Pancernej USA



Rys.3.38. Główne stanowisko dowodzenia 2 batalionu 1 pułku 4 brygady 5 dywizji USA. Informacja otrzymana o 12.30 czasu ALFA 5 DNIA bm , SD będzie przesunięte na wschód, lecz nie wcześniej (NMB) niż o 15.00 czasu ALFA 5 DNIA bm



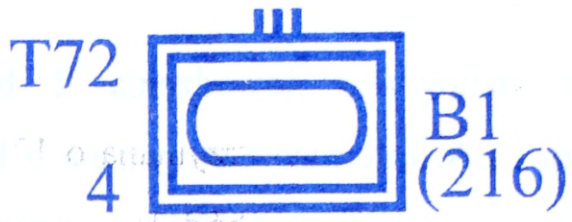
Rys 3.39. Główne stanowisko dowodzenia 10 Brygady Zmechanizowanej czynne do 12.30 15 bm czasu ALFA



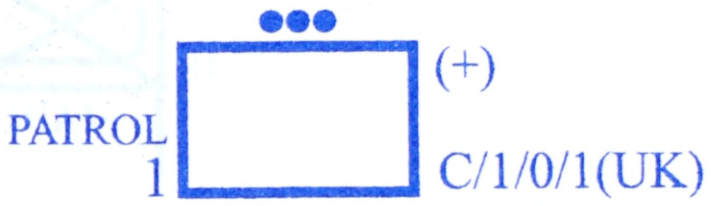
Rys.3.40. Planowane położenie zapasowego stanowiska dowodzenia 3 Dywizji Pancernej (Niemiec), które czynne będzie od 15.40 10 bm. Czasu ALFA



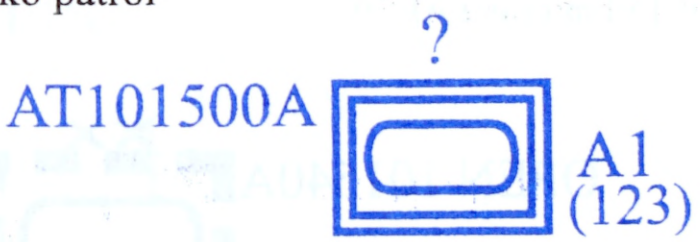
Rys. 3.41. Nieokreślona z nazwy (numeracji) jednostka WRE przeciwnika, prawdopodobnie wielkości batalionu



Rys. 3.42. 4 pcz przeciwnika wyposażony w czołgi T-72, numer obiektu 216, pewność informacji B1



Rys. 3.43 Wzmocniony 1 pluton, kompanii C, 1 batalionu, 1 Brygady Wielkiej Brytanii, działający jako patrol



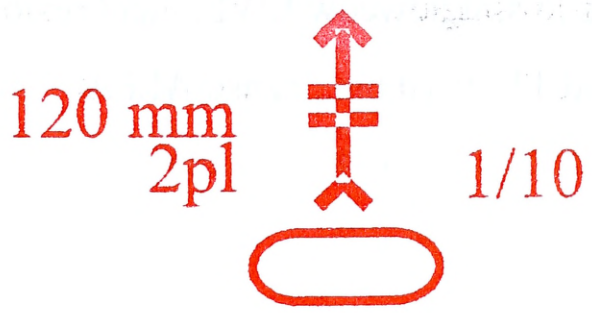
Rys. 3.44. Jednostka pancerna przeciwnika o nieokreślonym szczeblu organizacyjnym, numer obiektu 123, pewność informacji A1, informacja uzyskana o 15.00 10 bm. czasu ALFA



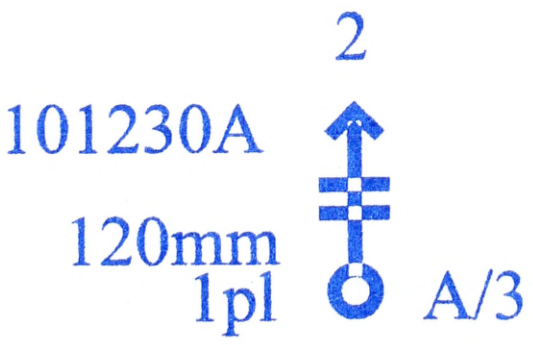
Rys. 3.45 Batalionowy punkt obserwacji artyleryjskiej (numer batalionu nieokreślony), batalion z 7 pułku, 16 brygady, współrzędne - 1324, informacja otrzymana o 11.30 10 dnia bm. czasu ZULU



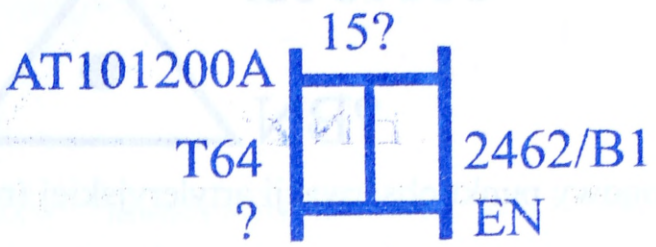
Rys. 3.46. Punkt wydawania wody zdatnej do spożycia przy kompanii A, 5 batalionu, 26 pułku, czynny od 12.00 05 dnia bm. czasu ALFA



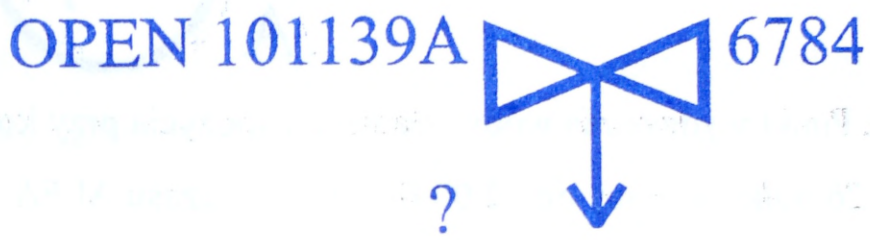
Rys. 3.47. 2pluton, 1 kompanii, 10 batalionu, ciężkich samobieżnych 120 mm dział przeciwpancernych - przeciwnika



Rys. 3.48. 2 ciężkie 120 mm moździerze z 1 plutonu, kompanii A, 3 batalionu, informacja otrzymana o 12.30 10 bm. czasu ALFA



Rys. 3.49. Prawdopodobnie 15 czołgów , T-64, przeciwnika, nieokreślonej jednostki, współrzędne 2462, pewność informacji-B1, informacja uzyskana 12.00 10 bm. czasu ALFA



Rys. 3.50. Lądowisko śmigłowców LWL, nieokreślonej jednostki, współrzędne 6784, czynne od 11.39 10 bm., czasu ALFA

Rozdział 4. Graficzne zobrazowanie sytuacji

4.1. Zastosowanie znaków - zasady ogólne

4.1.1. Rejony / Obszary

W celu prawidłowego przedstawienia w dokumencie graficznym położenia rejonu, należy zastosować się do jednej z trzech, zamieszczonych poniżej zasad:

- odwzorować rejon w skali mapy, dokładnie nanosząc jego zarys, lub;
- przedstawić go schematycznie, zachowując dokładne położenie środka rejonu, lub;
- przedstawić go schematycznie w innym miejscu, wskazując rzeczywiste położenie środka rejonu za pomocą wektora lokacyjnego.

4.1.2. Linie

Prowadzić je należy zgodnie z ich rzeczywistym przebiegiem w terenie.

4.1.3. Przemieszczenia

Kierunek przemieszczeń zaznaczany jest za pomocą linii z właściwymi opisami. Przyszłe (planowane) przemieszczenia oznacza się linią przerywaną.

4.1.4. Zapory / niszczenia

Powinny być zaznaczone dokładnie w miejscu ich rzeczywistego położenia. Jeżeli jest to niemożliwe, można je nanosić w dowolnym miejscu, przedstawiając położenie rzeczywiste za pomocą wektora lokacyjnego.

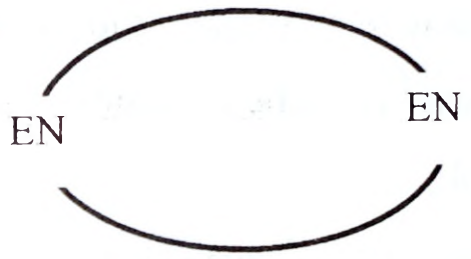
4.1.5. Punkty

W przypadku punktów obwiązuje taka sama zasada jak przedstawiona w par. 4.1.1.

4.1.6. Przeciwnik

W przypadku użycia tylko jednego koloru, stosować należy w miarę możliwości litery „EN" wpisane we właściwy znak, w celu uniknięcia pomyłek.

- rejon ześrodkowania przeciwnika:



przedstawiony jednym kolorem.

- linia frontu przeciwnika:



4.1.7. Pola opisowe

Położenie i zawartość pól opisowych przedstawia podrozdział 4.2.9.

4.1.8. Łączenie znaków obrazujących sytuację z innymi symbolami

Znaki sytuacyjne można łączyć z symbolami jednostek i sprzętu, przestrzegając przy tym zasad omówionych w rozdziale 3.

4.1.9. Użycie znaków zapytania

Znaki zapytania mogą być stosowane w trzech sytuacjach:

- jeżeli część informacji jest nieznana, wówczas znak ten powinien być zamieszczony w polu opisowym dotyczącym tej części informacji;

- jeżeli część informacji jest niesprawdzona, znak umieszcza się na końcu pola opisowego dotyczącego tej informacji;
- jeżeli cała informacja (zawarta w znaku) jest niepewna, znak zapytania powinien pojawić się w polu E.

4.2. Znaki taktyczne umożliwiające zobrazowanie sytuacji

4.2.1. Punkty

- ogólny znak taktyczny nieokreślonego punktu - 

Wypełnienie wnętrza znaku właściwym opisem pozwala na określenie przeznaczenia konkretnego punktu, np.:

- punkt wejściowy (na drogę marszu) - 

- punkt zejściowy (z drogi marszu) - 

- tzw. check point - 

Ponadto, do najczęściej stosowanych znaków punktów należą:

- punkt kontrolny (np. regulacji ruchu) 
- punkt koordynacyjny -  (środek znaku oznacza rzeczywiste położenie punktu w terenie).

4.2.2. Rozbudowa fortyfikacyjna.

- okop (fortyfikacja ziemna) - 
- schron powierzchniowy - 
- schron podziemny - 
- ufortyfikowany punkt oporu (rejon obrony) - 

4.2.3. Broń masowego rażenia

4.2.3.1. Uderzenia jądrowe

- wykonane uderzenie jądrowe -
- oczekiwane lub planowane uderzenie jądrowe -

- własne - linia przerywana;
- przeciwnika -podwójna linia przerywana .

4.2.3.2. Użycie broni chemicznej i biologicznej

Dla oznaczenia zastosowania tego typu broni stosuje się jednolity znak „ „ z dodatkowym opisem w polu V, to znaczy:



- uderzenie bronią chemiczną -

- uderzenie bronią biologiczną -

Jeżeli dokładny rodzaj broni nie został określony, w polu V pojawić się powinien skrót „ NBC „.

4.2.4. Linie

4.2.4.1. Linie rozgraniczenia

Linie rozgraniczenia rysuje się linią ciągłą. Wskazując szczebeł organizacyjny rozgraniczanych sił za pomocą właściwego oznaczenia w przerwie linii, np.:

- linia rozgraniczenia pomiędzy dywizjami - ——— XX ———

Numery rozgraniczanych jednostek (ewentualnie uzupełnione o literowe skróty przynależności narodowej umieszczone w nawiasach) umieszcza się po obydwóch stronach oznaczenia szczebla organizacyjnego, np.:

- linia rozgraniczenia pomiędzy 1 Dywizją (Wielka Brytania) a 3 Dywizją (USA) -

1 (UK)
——— XX ———
3 (US)

W sytuacji, gdy linia rozgraniczenia rozdziela siły różnej wielkości, symbol szczebla organizacyjnego odpowiada zwykle większej z nich. W takim wypadku, numer jednostki, której szczebel nie pokrywa się z powyższym symbolem musi być uzupełniony informacją określającą jednoznacznie jej wielkość, np.:

- linia rozgraniczenia pomiędzy 1 Dywizją a 4 Brygadą Zmechanizowaną:

1

XX

4BZ

Dokładnie odwrotna zasada obowiązuje podczas opisywania linii rozgraniczających tylne granice obszarów odpowiedzialności danych sił, np.:

- linia rozgraniczenia pomiędzy 25 BZ 11 DZ a obszarem tyłowym 11 Dywizji -

XX

25 BZ

11 DZ X 25

W przypadku, gdy linia rozgraniczenia rozdziela dwie samodzielne jednostki różnej wielkości, używa się właściwych symboli po obydwu stronach linii, np.:

- linia rozgraniczenia pomiędzy samodzielnym batalionem i samodzielną brygadą -

II

X

Najczęściej spotykane warianty opisu linii rozgraniczenia przedstawia rysunek 4.1.

4.2.4.2. Linie koordynacyjne

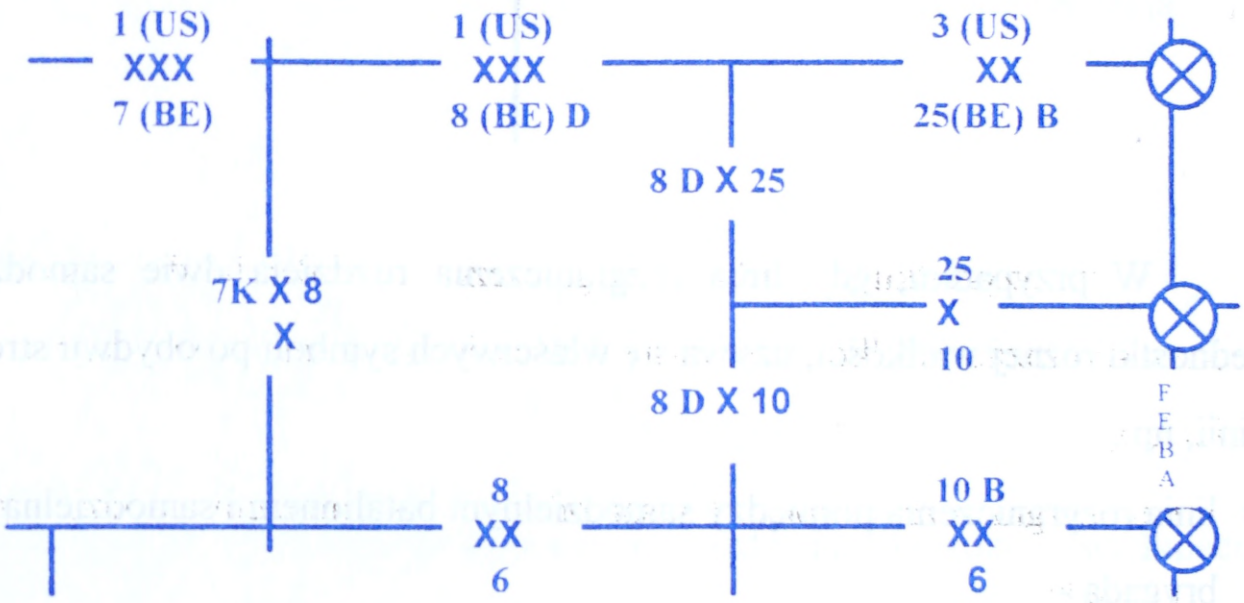
4.2.4.2.1. Linia styczności wojsk (front line)

Oznacza się ją szeregiem łuków skierowanych wybrzuszeniem w kierunku

przeciwnika - 

Położenie poszczególnych łuków nie musi dokładnie odzwierciedlać rozmieszczenia sił i środków.

4.2.4.2.2. Inne linie koordynacyjne i elementy kierowania i koordynacji działań



Rys.4.1. Przykładowe opisy linii rozgraniczenia

W celu jednoznacznego określenia przeznaczenia danej linii koordynacyjnej, do ich opisu używa się skrótów umieszczonych w przerwach linii:

BRGH - *Bridgehead line* - linia przedmościa;

COMMZ - *Communication zone* - strefa komunikacyjna;

FSCL - *Fire Support Coordination Line* - Linia koordynacji wsparcia ogniowego;

FCZ - *Forward Combat Zone* -

FEBA - *Forward Edge of the Battle Area* - Przedni skraj rejonu (strefy, sektora) obrony;

FLET - *Forward Line of Enemy Troops* - Przedni skraj wojsk przeciwnika;

FLOT - *Forward Line of Our Troops* - Przedni skraj wojsk własnych;

SL(LD) - *Line of Departure* - Linia wyjściowa do natarcia;

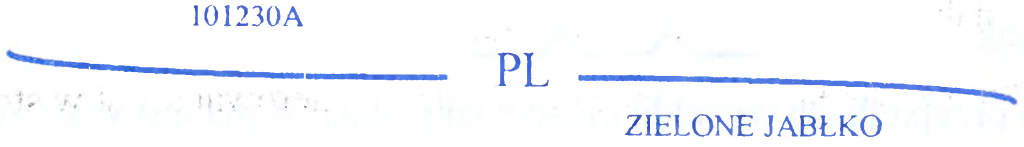
NFL - *No Fire Line* - Rubież bezpieczeństwa od ognia artylerii wojsk własnych;

OBJ - *Objective* - Obiekt ataku;

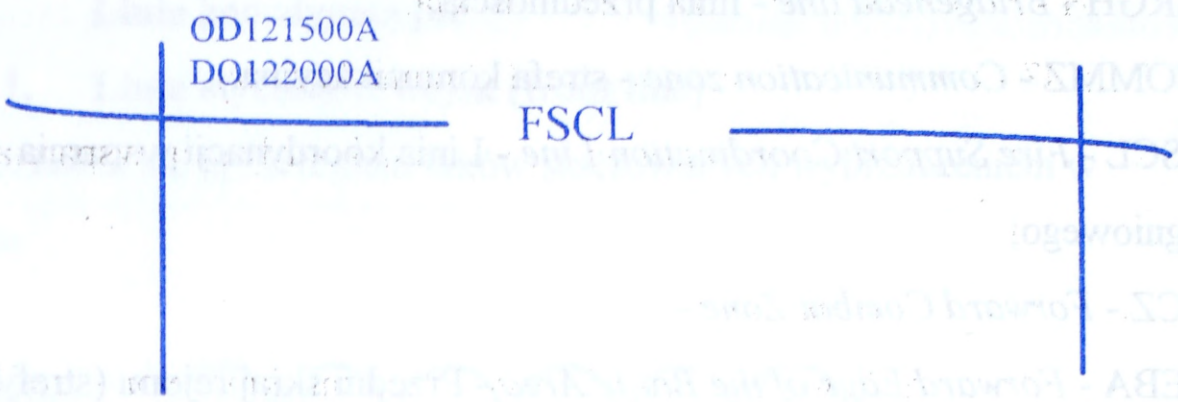
PL. - *Phase Line* - Linia koordynacyjna (ogólnie);

RCZ - *Rear Combat Zone* - Tyłowa strefa działań bojowych;

RL - *Report Line* - Linia, osiągnięcie której należy meldować przełożonemu.



Rys. 4.2. Linia koordynacyjna o nazwie ZIELONE JABŁKO, która powinna być osiągnięta o godz. 12.30 10-go bieżącego miesiąca



Rys.4.3. Linia koordynacji wsparcia ogniowego obowiązująca od 15.00 do 20.00 12-go dnia bieżącego miesiąca

4.2.4.3. Linie ufortyfikowane

Linia fortyfikacyjna oznaczana jest znakiem  powtarzanym odpowiednio do przebiegu fortyfikacji w terenie.

Natomiast w przypadku przedstawiania bliżej nieokreślonych przeszkód stosuje się znak - 

W obu przypadkach wypukła część znaku skierowana jest w stronę przeciwnika.

4.2.5. Rejony i pozycje

Za rejon (area) uważa się ograniczony obszar terenu. Oznacza się go co najmniej trzema punktami.

Pozycja (position) to część rejonu, z którego zamierza się prowadzić walkę.

4.2.5.1. Rejony

Wyróżnia się następujące rodzaje rejonów:

- pierścieniowe (concentric);
- rozpoznania (recconaisance);
- określone, o określonym, sprecyzowanym przeznaczeniu (specified);
- nieokreślone, o niesprecyzowanym przeznaczeniu (unspecified).

4.2.5.1.1. Rejony pierścieniowe

Przeznaczone są do zobrazowania skutków użycia broni masowego rażenia. Składają się z jednego lub więcej (zawartych jeden w drugim) owali, przerywanych opisem będącym kombinacją liter i/lub cyfr.

W przypadku oznaczania minimalnej bezpiecznej odległości od punktu zerowego wybuchu jądrowego wykorzystuje się następujący opis:

- minimalna odległość bezpieczna (minimum safety distance) 1 - MSD 1;
- minimalna odległość bezpieczna (minimum safety distance) 2 - MSD 2;
- minimalna odległość bezpieczna (minimum safety distance) 3 - MSD 3.



Rys. 4.4. Minimalna bezpieczna odległość od punktu zerowego wybuchu jądrowego

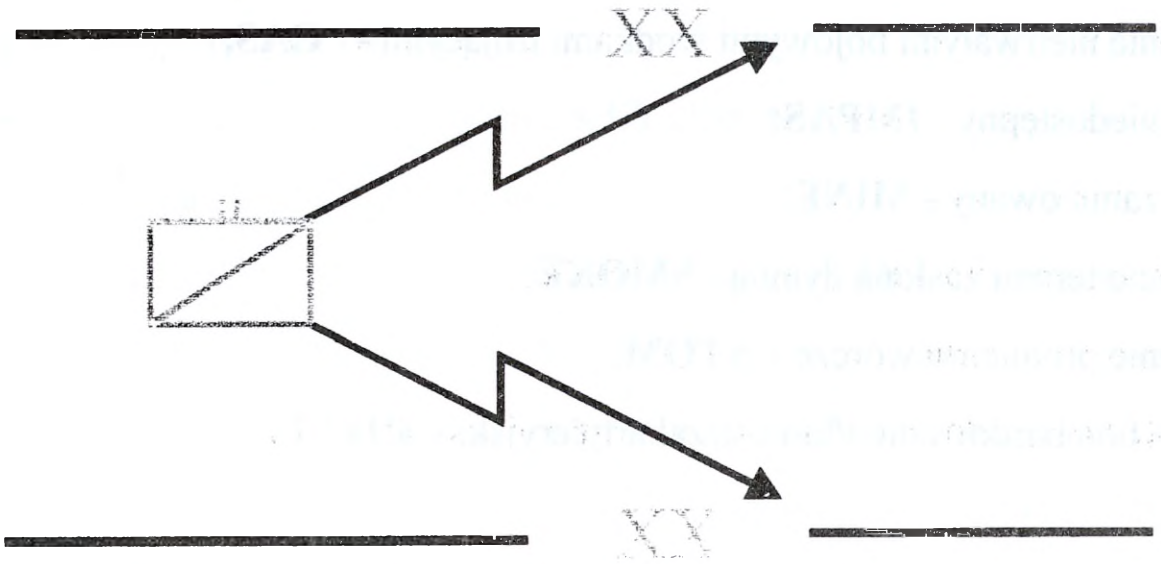
Skażenie promieniotwórcze podawane jest w Centygrayach wpisywanych w przerwy w liniach.

Rys.4.5. Sposób zobrazowania skażenia promieniotwórczego

Rejony takie przedstawia się zawsze w skali mapy, przy czym ich kształt może być zarówno okrągły jak i nieregularny.

4.2.5.1.2. Rejony rozpoznania

Są to rejony (pasy, obszary), w których prowadzone są działania przez siły i środki rozpoznania.



Rys. 4.6. Batalion rozpoznawczy prowadzący rozpoznanie w pasie działania dywizji

Pamiętać należy, że groty strzałek wskazują ogólną szerokość rozpoznawanego obszaru a nie aktualne położenie sił i środków.

4.2.5.1.3. Rejony o określonym przeznaczeniu

Są to rejony przeznaczone do zajęcia lub zajęte przez siły i środki w określonym celu, a także rejony, które zostały zaznaczone (określone) z pewnego powodu (na przykład teren skażony radioaktywnie).

Rejony te oznacza się za pomocą linii, opisując ich charakter skrótem właściwego oznaczenia. Jeżeli zajdzie potrzeba sprecyzowania jakie siły je zajmują, odpowiedni znak taktyczny umieszcza się wewnątrz lub na zewnątrz, dowiązując go do terenu za pomocą wektora lokacyjnego.

Dla dokładnego określenia przeznaczenia rejonu używa się następujących nazw, skrótów i symboli graficznych:

Rejony o ograniczonym dostępie (możliwościach działania w ich obrębie) ze względu na:

- skażenie bronią biologiczną - **BIO**;
- skażenie trwałymi bojowymi środkami trującymi - **CHEM;**
- skażenie nietrwałymi bojowymi środkami trującymi - **GAS;**
- teren niedostępny - **IMPAS**;
- teren zaminowany - **MINE**;
- pokrycie terenu zasłoną dymną - **SMOKE**;
- skażenie promieniotwórcze - **ATOM**;
- częste bombardowanie i/lub ostrzał artyleryjski - **SHELL**.

Do powyższego celu używać można także znaków graficznych.

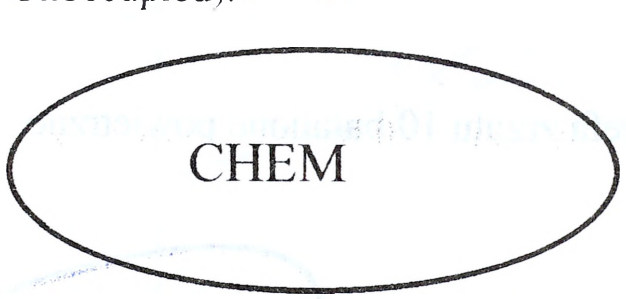
Symbolem podstawowym jest  , który uzupełnia się właściwymi szczegółami.

(a)  (b) 

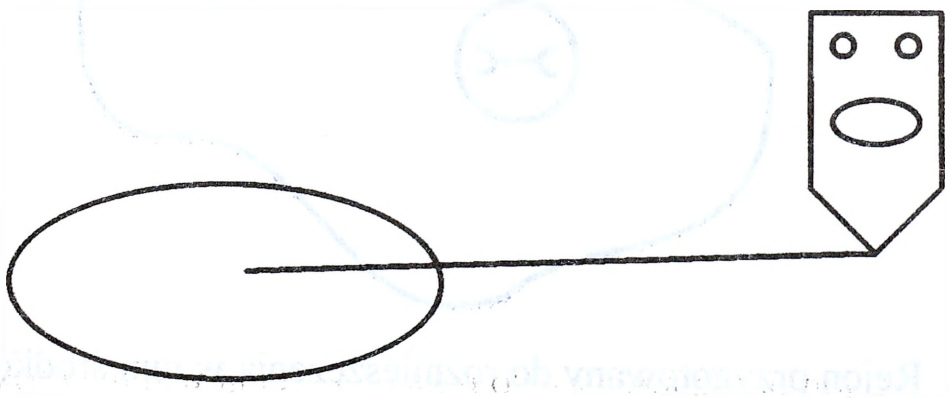
Rys. 4.7. Teren niedostępny dla (a) piechoty, (b) pojazdów kołowych

Wykorzystanie rejonów w konkretnym celu zaznacza się za pomocą przedstawionych poniżej skrótów:

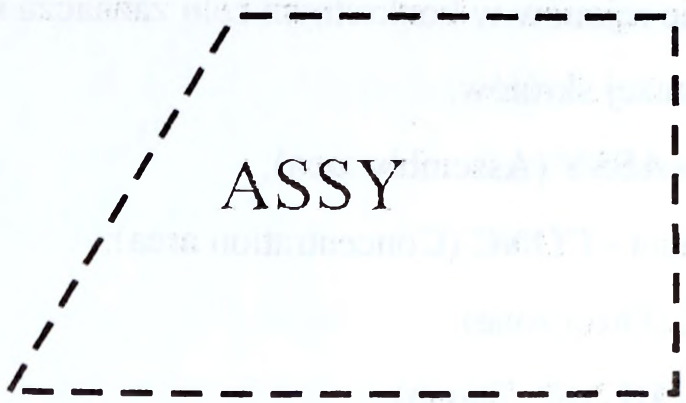
- rejon wyjściowy - **ASSY** (Assembly area);
- rejon ześrodkowania - **CONC** (Concentration area);
- strefa zrzutu - **DZ** (Drop zone);
- rejon wyładunku - **DUMP** (Dump);
- rejon ukryty - **HIDE** (Hide area);
- teren o znaczeniu kluczowym - **KEY** (Key terrein);
- strefa lądowania - **LZ** (Landing zone);
- rejon rozmieszczenia instalacji logistycznych - **LOG** (Logistic area);
- obiekt ataku - **OBJ** (Objective);
- teren zamaskowany dymem - **SMOKE** (Obscured by smoke);
- rejon nie zajęty, lecz przygotowany do wykorzystania w określonym celu - U/właściwy skrót (U - Unoccupied).



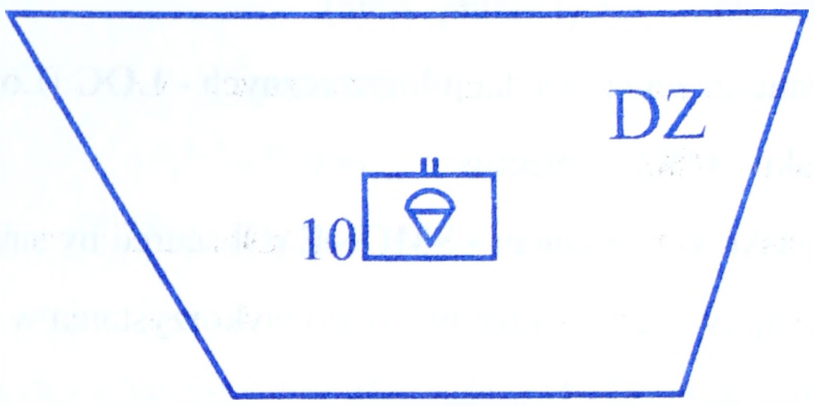
Rys. 4.8. Rejon, do którego dostęp jest ograniczony z powodu skażenia trwałymi bojowymi środkami trującymi



Rys. 4.9. Rejon niedostępny dla pojazdów kołowych i gąsienicowych



Rys. 4.10. Rejon przewidziany do wykorzystania jako rejon wyjściowy



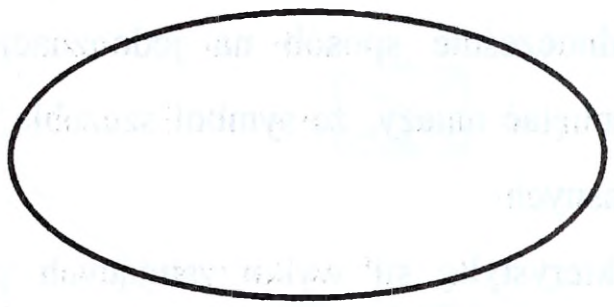
Rys. 4.11. Strefa zrzutu 10 batalionu powietrzno - desantowego



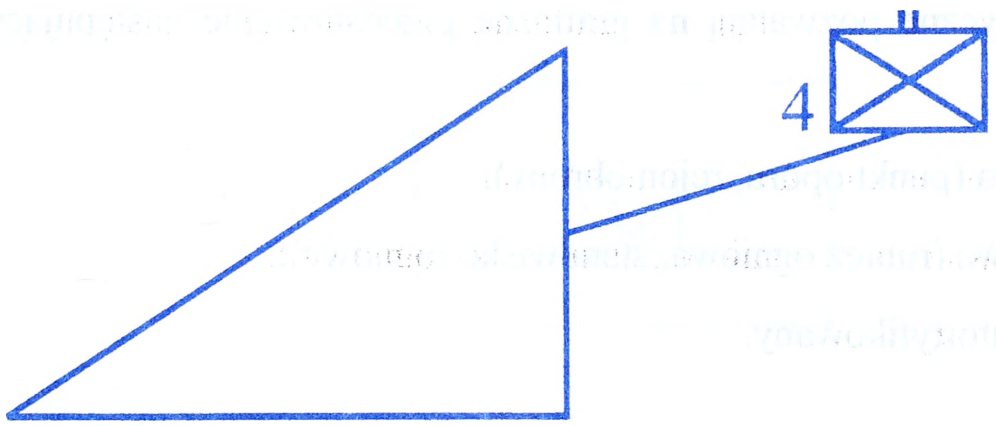
Rys. 4.12. Rejon przygotowany do rozmieszczenia w nim środków remontowych

4.2.5.1.4. Rejony o nieokreślonym przeznaczeniu

Są to obszary terenu, które z pewnych przyczyn zostały wyznaczone, lecz ich przeznaczenie nie jest wyszczególnione w dokumencie graficznym. Zaznacz się je w sposób analogiczny do innych rejonów i w taki sam sposób podaje się oznaczenie sił i środków, które je zajmują (mają zająć) - jeżeli siły te są znane.



Rys. 4.13. Rejon o nieokreślonym przeznaczeniu



Rys. 4.14. Rejon o nieokreślonym przeznaczeniu zajęty przez 4 bp

4.2.5.2. Pozycje

Pozycja rozumiana jest jako rejon (obszar) z którego zamierza się prowadzić walkę. Może być ona przedstawiona w skali mapy (sposób stosowany zwykle na niższych szczeblach dowodzenia) lub schematycznie (na wyższych szczeblach). Symbol oznaczający szczebel organizacyjny sił wykorzystujących daną pozycję wstawiany jest w przerwie określającej ją linii (Rys. 4.15.). Jest to jednocześnie sposób na jednoznaczne odróżnienie „pozycji" od „rejonu". Pamiętać należy, że symbol szczebla skierowany jest zawsze w stronę wojsk własnych.

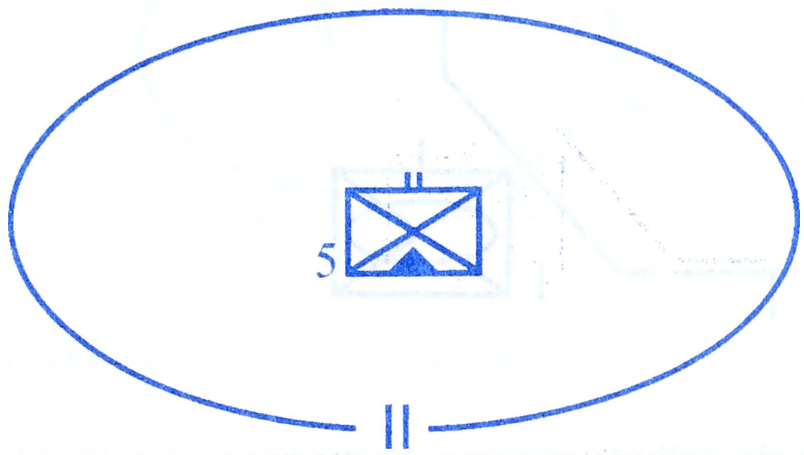
Szczegółową charakterystykę sił wykorzystujących pozycje bojowe podaje się właściwymi symbolami graficznymi umieszczonymi wewnątrz znaku głównego, lub jeżeli to niemożliwe, na zewnątrz, używając wektora lokacyjnego.

Znaki taktyczne pozwalają na graficzne przedstawienie następujących pozycji:

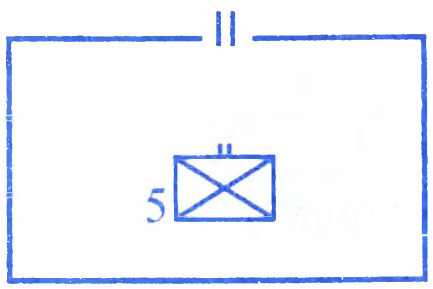
- pozycja bojowa (punkt oporu, rejon obrony);
- pozycja ogniowa (rubież ogniowa, stanowisko ogniowe);
- punkt (rejon) ufortyfikowany.

4.2.5.2.1. Pozycje bojowe

Są to pozycje w różnym stopniu przygotowane pod względem rozbudowy inżynieryjnej, z których zamierza się prowadzić walkę przez ograniczony czas.



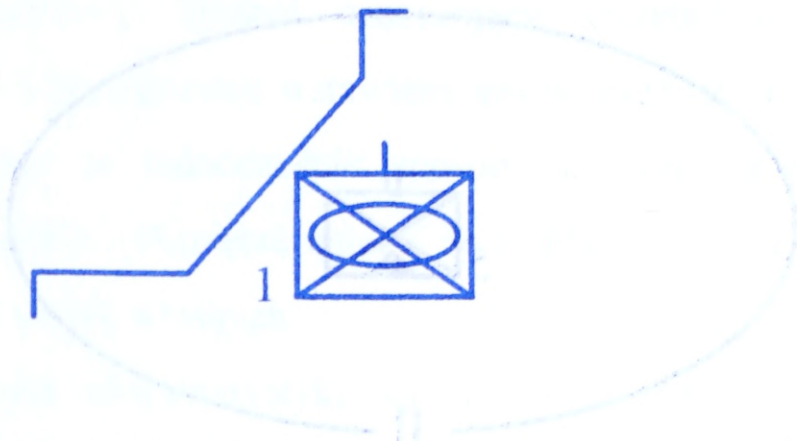
Rys. 4.15. Pozycja bojowa (rejon obrony) zajmowana przez 5 bpg, przedstawiona w skali mapy



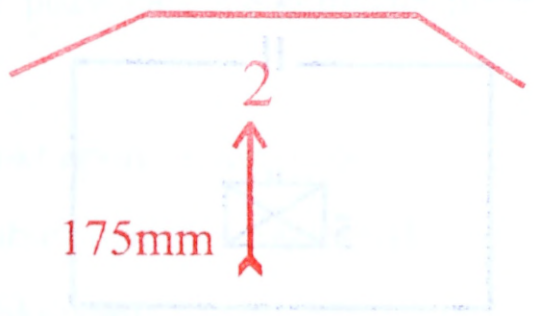
Rys. 4.16. Pozycja bojowa (rejon obrony) zajmowana przez 5 bp (przedstawiona schematycznie)

4.2.5.2.2. Pozycje (rubieże) ogniowe

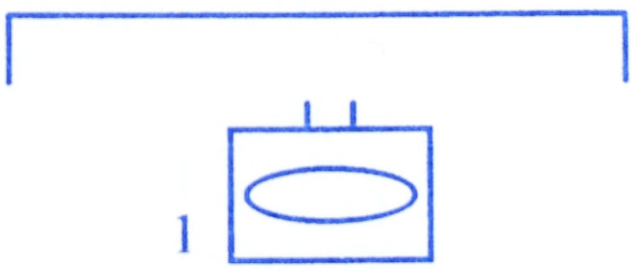
Używa się ich w połączeniu ze znakiem sprzętu lub jednostki. Umożliwiają określenie kierunku prowadzonego ognia. Podobnie jak pozycje bojowe mogą być przedstawione w skali mapy lub schematycznie.



Rys. 4.17. Pozycja (rubież) ogniowa zajęta przez 1 kz, przedstawiona w skali mapy. Przebieg linii odpowiada rozmieszczeniu środków w terenie



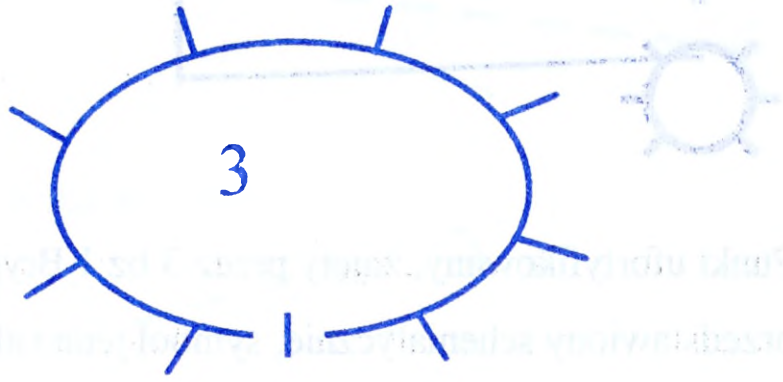
Rys. 4.18. Pozycja (stanowisko ogniowe) dwóch ciężkich dział przeciwpancernych przeciwnika



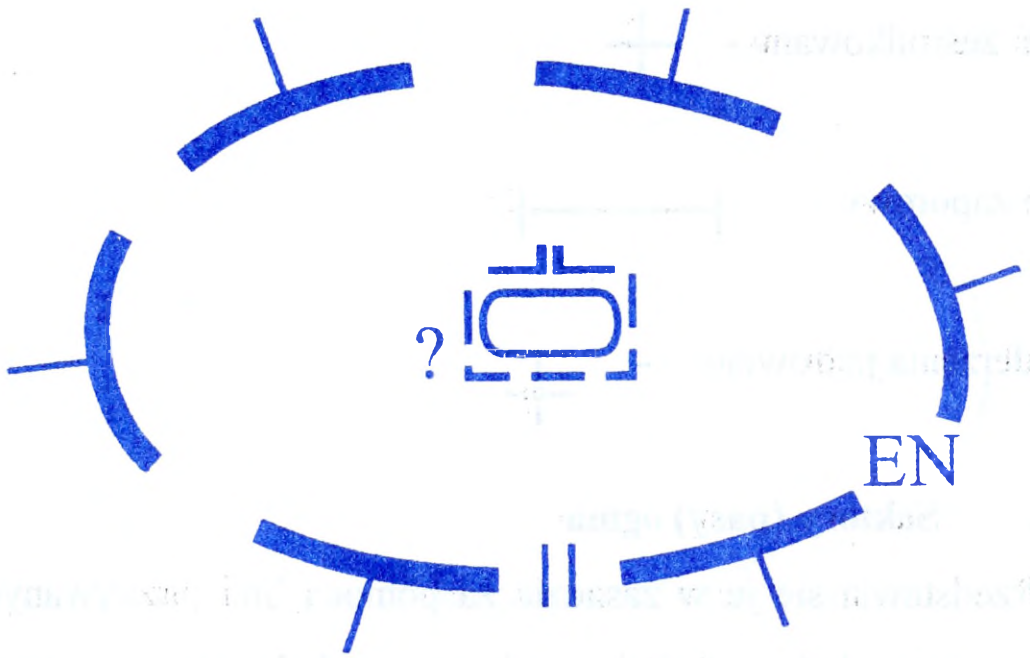
Rys. 4.19. Pozycja (rubież) ogniowa zajęta przez 1 bcz, przedstawiona schematycznie

4.2.5.2.3. Punkty ufortyfikowane

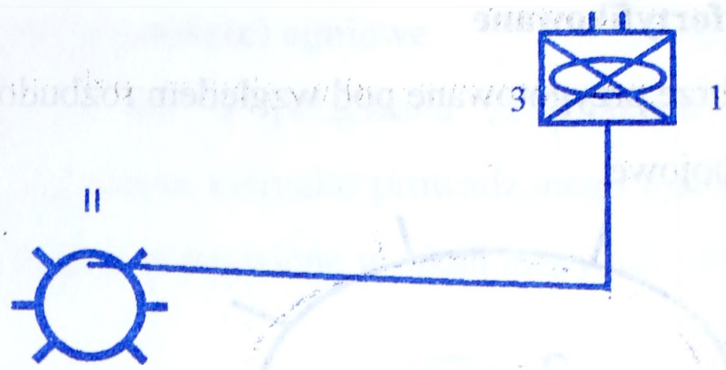
Są to bardzo dobrze przygotowane pod względem rozbudowy inżynieryjnej pozycje bojowe.



Rys. 4.20. Punkt ufortyfikowany obsadzony siłami 3 kz, przedstawiony w skali mapy



Rys.4.21. Punkt ufortyfikowany przewidziany do zajęcia (ocena) przez nieokreślony bcz przeciwnika, rysunek jednokolorowy



Rys. 4.22. Punkt ufortyfikowany, zajęty przez 3 bz 1 Brygady, przedstawiony schematycznie, symbol jednostki dowiązany za pomocą wektora lokacyjnego

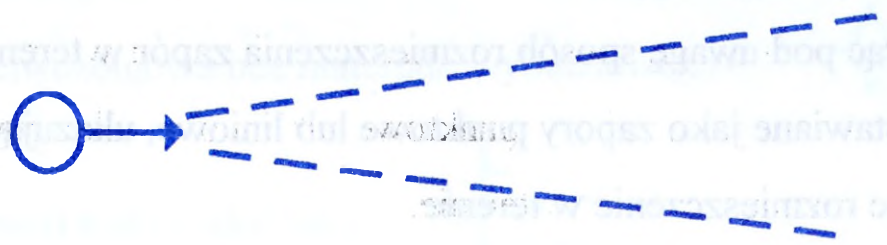
4.2.6. Znaki taktyczne umożliwiające obrazowanie zadań ogniowych

- ogień ześrodkowany - 
- ogień zaporowy - 
- cel uderzenia jądrowego - 

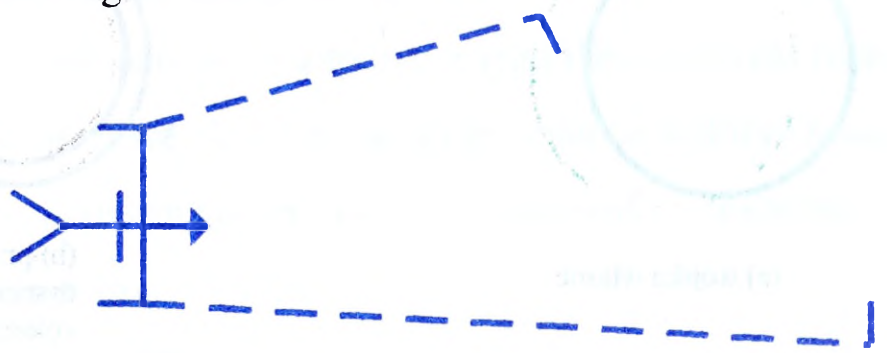
4.2.6.1. Sektory (pasy) ognia

Przedstawia się je w zasadzie za pomocą linii przerywanych, jako że dotyczą ognia który będzie wykonany. Jednakże, w uzasadnionych przypadkach, dla uniknięcia nieporozumień, dopuszczalne jest stosowanie linii ciągłej.

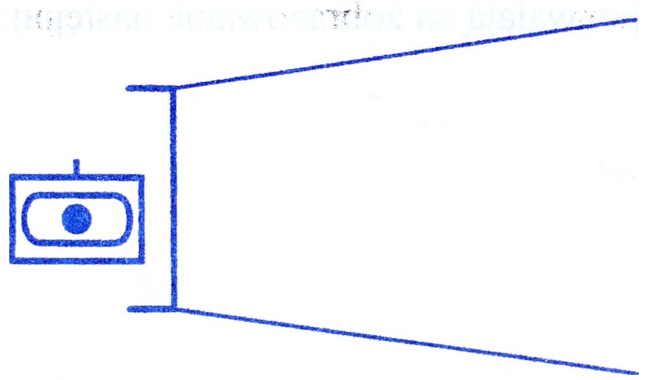
Jeżeli istnieje potrzeba zaznaczenia zasięgu ognia z danej pozycji, do końców linii ograniczających sektor (pas) ognia dodaje się umieszczone pod kątem prostym krótkie kreski, skierowane do środka sektora (pasa).



Rys. 4.23. Sektor ognia moździerza



Rys. 4.24. Sektor ognia działa przeciwpancernego z podaniem zasięgu ognia skutecznego



Rys.4.25. Pas ognia baterii artylerii na stanowisku ogniowym

4.2.7. Zapory inżynieryjne

Biorąc pod uwagę sposób rozmieszczenia zapór w terenie, mogą być one przedstawiane jako zapory punktowe lub liniowe, ukazujące ich rzeczywiste rozmieszczenie w terenie.



(a) wojska własne

(b) przeciwnik - gdy dysponujemy jednym kolorem.

Rys.4.26. Znak ogólny zapory typu punktowego

Znaki taktyczne pozwalają na zobrazowanie następujących zapór inżynieryjnych:

- zapory punktowe;
- niszczenia;
- zapory liniowe;
- pola minowe.

4.2.7.1. Symbole stosowane w przypadku zapór punktowych i liniowych

- zasieki lub zwalone drzewa - 
- mina pułapka - 

- zapora przeciwczołgowa bez materiału wybuchowego - 
- zapory (z drutu) mało widoczne - 

4.2.7.2. Niszczenia

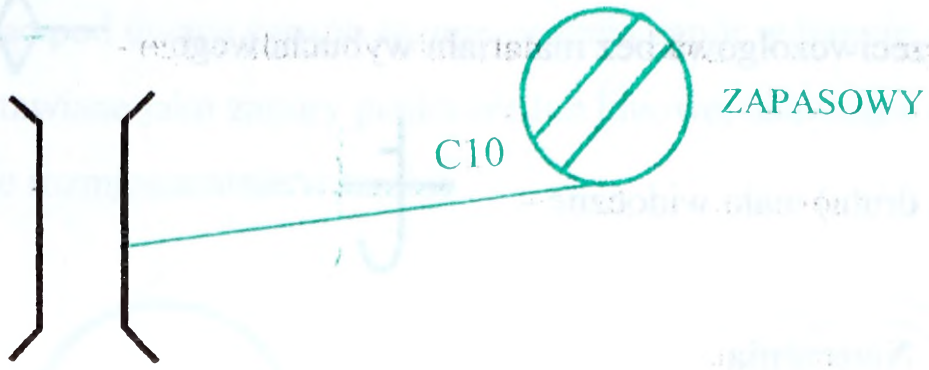
Znak niszczeń nanosi się zgodnie z jego rzeczywistym rozmieszczeniem lub tam gdzie to możliwe, dowiązując go za pomocą wektora lokacyjnego.

W celu przedstawienia stopnia gotowości niszczeń, stosuje się następujące oznaczenia:

- zaplanowane - 
- przygotowane, gotowość nr 1 (nieuzbrojone) - 
- przygotowane, gotowość nr 2 (uzbrojone) - 
- zrealizowane - 

W przypadku, gdy nie ma potrzeby różnicowania gotowości 1 i 2 (lub jest ona nieznana) stosować należy oznaczenie „gotowość nr2".

Jeżeli istnieje potrzeba podkreślenia, że jest to zapasowy obiekt niszczeń, słowo **ZAPASOWY (RESERVED)** powinno zostać umieszczone w polu opisowym H. Gdy to możliwe, w polu T podaje się ponadto numer lub kod węzła (punktu, obiektu) niszczeń.



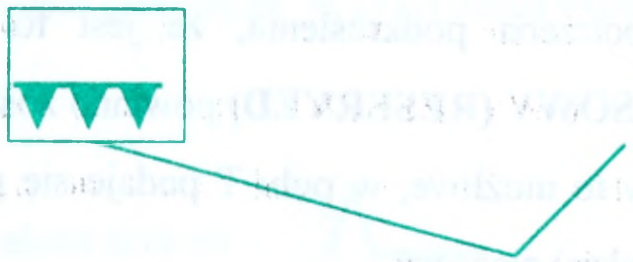
Rys. 4.27. Most przeznaczony do zniszczenia, obiekt zapasowy nr C10, gotowość nr 2, dowiązanie wektorem lokacyjnym

4.2.7.3. Zapory liniowe

4.2.7.3.1. Rowy przeciwpancerne

Rowy przeciwczołgowe powinny być w zasadzie przedstawione w skali mapy w ich rzeczywistym położeniu. Jeżeli jednak z różnych przyczyn jest to niemożliwe, w pobliżu miejsca ich ustawienia rysować należy schematyczny znak rowu (prostokąt) i dowiązywać za pomocą wektora lokacyjnego.

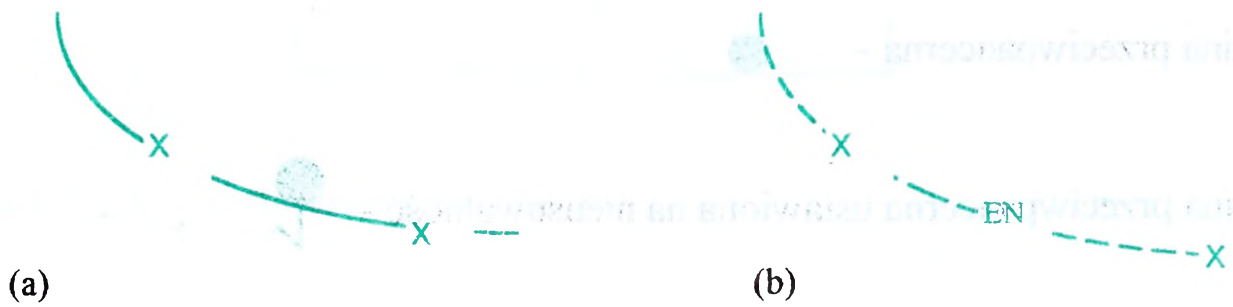
- rów przeciwpancerny przygotowywany - 
- rów przeciwpancerny przygotowany (ukończony) - 



Rys. 4.28. Ukończony rów przeciwpancerny dowiązany do miejsca rozmieszczenia za pomocą wektora lokacyjnego

4.2.7.3.2. Zapory z drutu kolczastego

Obrazowane są za pomocą linii przerywanej w pewnych odstępach znakiem **X.**



(a) (b)

Rys. 4.29. Zapory z drutu kolczastego: (a) przygotowana wojsk własnych (b) przeciwnika w trakcie budowy

4.2.7.3.3. Nieokreślone zapory liniowe

Jeżeli rodzaj lub przeznaczenia zapory nie jest określone, stosuje się znak:



4.2.7.4. Pola minowe

Pola minowe powinny być w zasadzie przedstawione w skali mapy w ich rzeczywistym położeniu. Jeżeli jednak z różnych przyczyn jest to niemożliwe, w pobliżu miejsca ich ustawienia rysować należy schematyczny znak pola (prostokąt) i dowiązywać za pomocą wektora lokacyjnego.

4.2.7.4.1. Rodzaje min

- mina przeciwpiechotna - 
- mina przeciwpancerna - 
- mina przeciwpancerna ustawiona na nieusuwalność - 
- mina o działaniu kierunkowym (strzałka wskazuje kierunek największego efektu działania) - 
- grupa min - 
- mina nieokreślonego rodzaju - 

- miny ustawione narzutowo - litera S ponad symbolem miny. Oznaczenie +S świadczy, że pole minowe innego rodzaju zostało dodatkowo wzmocnione minami ustawionymi sposobem narzutowym.

4.2.7.4.2. Pole minowe nękające



4.2.7.4.3. Pozorne pole minowe

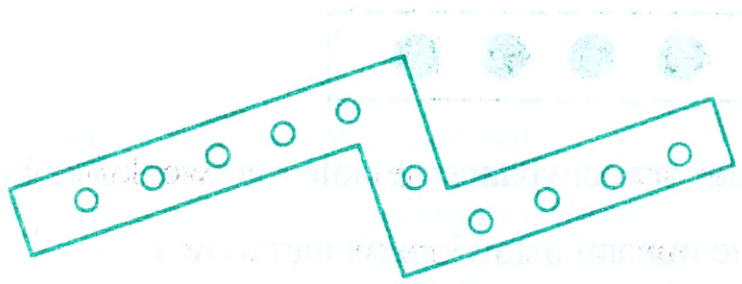


4.2.7.4.4. Osłonowe pole minowe

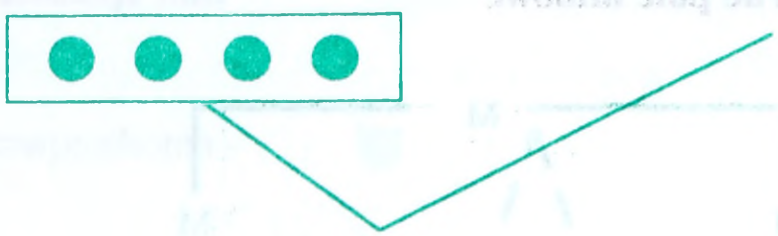


(w tym przypadku z minami przeciwpancernymi)

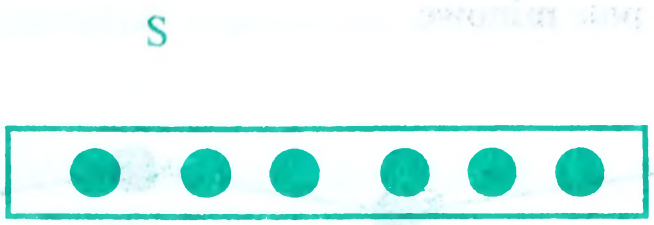
4.2.7.4.5. Pola minowe w sytuacjach taktycznych



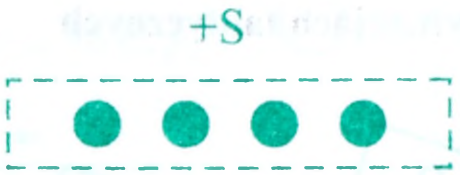
Rys. 4.30. Pole minowe przedstawione w skali mapy, założone, nieokreślony rodzaj (typ) min



Rys. 4.31. Pole minowe przeciwpancerne przedstawione schematycznie



Rys.4.32. Pole minowe przeciwpancerne ustawione narzutowo



Rys. 4.33. Zaplanowane przeciwpancerne pole minowe, które będzie uzupełnione minami ustawionymi narzutowo

4.2.8. Przemieszczenia, sposoby i kierunki działania

4.2.8.1. Przemieszczenia w przestrzeni powietrznej

Podstawowym symbolem jest linia z powtarzanym okresowo znakiem ukazującym czy dany korytarz powietrzny użytkowany jest przez Siły Powietrzne czy Lotnictwo Wojsk Lądowych. W przypadku korytarza „jednokierunkowego", kierunek ten sygnalizowany jest przez powtarzany grot strzały.



Rys.4.34. Korytarz powietrzny wykorzystywany przez Siły Lotnictwo Wojsk Lądowych („jednokierunkowy")



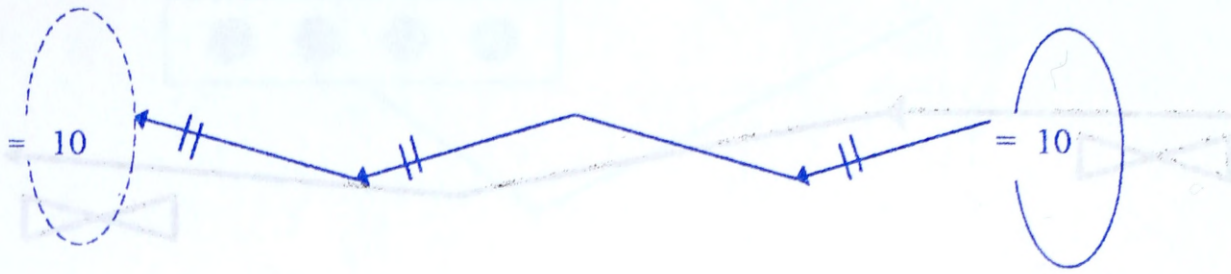
Rys. 4.35. Zaplanowany do wykorzystania przez Siły Powietrzne korytarz powietrzny (dwukierunkowy)

4.2.8.2. Mosty i przejścia w zaporach

W celu przedstawienia przejścia pozwalającego na ruch pojazdów przez zapory stosuje się znak mostu:  (przejście w kolorze zielonym).

4.2.8.3. Działania opóźniające

Aby przedstawić graficznie działania opóźniające używa się linii przebiegającej przez główną oś tych działań oraz grotów strzałek symbolizujących kierunek działania. Podwójne „poprzeczki" na linii oznaczają podjęcie walki, ale nie precyzują gdzie dokładnie takie działanie będzie miało miejsce.



Rys. 4.36. 10 batalion przemieszczający się do nowej pozycji bojowej, zaplanowane trzy rubieże opóźniania

4.2.8.4. Kierunki działania

4.2.8.4.1. Kierunek ataku

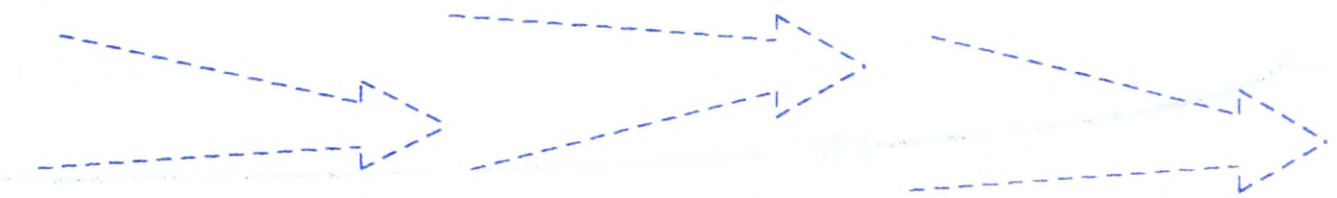
W celu precyzyjnego przedstawienia drogi (kierunku) ataku stosuje się znak:



odpowiednio ciągły lub przerywany, oddający rzeczywisty przebieg działania.

4.2.8.4.2. Ogólny kierunek działania

Jeżeli nie ma potrzeby dokładnego wskazania kierunku ataku, stosuje się znak podający jego ogólny kierunek (oś).



Rys. 4.37. Zaplanowany kierunek (oś) natarcia

4.2.8.5. Prowadzenie rozpoznania

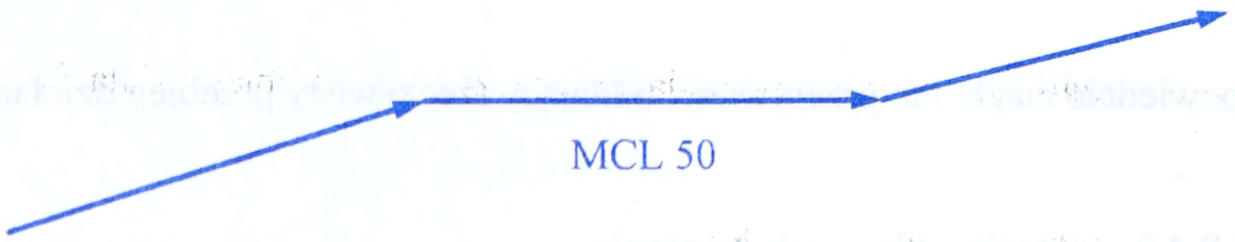
Łamana linia z grotem strzały wskazuje oś prowadzonego rozpoznania , nie zaś dokładną drogę.



Rys. 4.38. 1 kr prowadzi rozpoznania w kierunku ... .

4.2.8.6. Drogi

Strzałki na linii oznaczającej drogę wskazują kierunek ruchu na niej i powtarzane są tak często, jak to jest potrzebna aby zapewnić jednoznaczne odczytanie symbolu. Informacje takie jak nazwa (kod) drogi oraz jej klasę podaje się obok znaku, powtarzając okresowo.

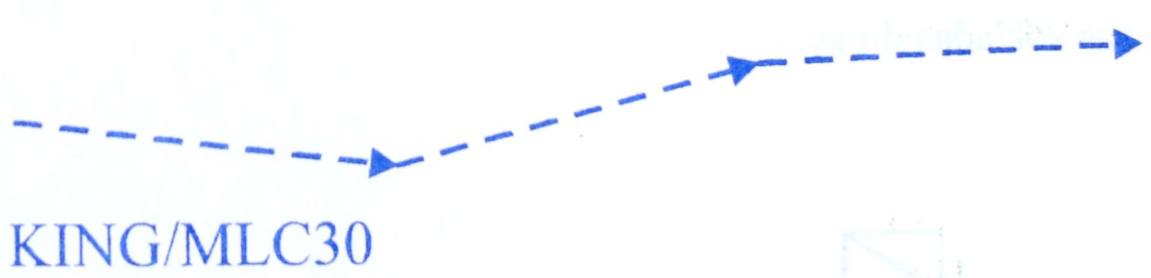


Rys.4.39. Droga klasy MLC 50, kierunek ruchu zachód-wschód.

Jeżeli ruch na drodze odbywa się w obydwie strony, nie stosuje się żadnych dodatkowych oznaczeń



Rys.4.40. Droga wykorzystywana przez przeciwnika, ruch dwustronny, kod drogi TAŚMA



Rys.4.41. Planowana droga wojsk własnych, klasa 30, nazwa kodowa KRÓL, ruch w jednym kierunku

4.2.8.7. Inne znaki dotyczące przemieszczeń (ruchu)

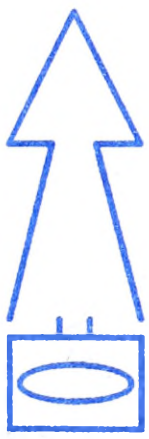
Prom - 

Przejście przez pole minowe (dla piechoty) - 

Przejście przez pole minowe (dla pojazdów mechanicznych) - 

4.2.8.8. Przedstawianie zamiaru przyszłego działania

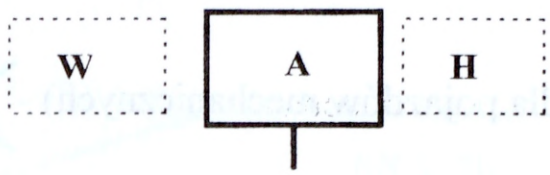
W celu przedstawienia zamiaru (intencji) przyszłego działania (tu natarcia) stosuje się strzałę połączoną z właściwym znakiem wykonawcy tego działania (a). Aby zaznaczyć kierunek głównego uderzenia należy zaznaczyć podwójną kreską grot strzały (b).

(a) 

(b) 

4.2.9. Opis znaków obrazujących sytuację

4.2.9.1. Rozmieszczenie pól opisowych



Rys. 4.42. Pola opisowe punktu



Rys. 4.43. Pole opisowe urządzeń fortyfikacyjnych



(a)

C - moc wybuchu;

Q - kierunek wiatru;

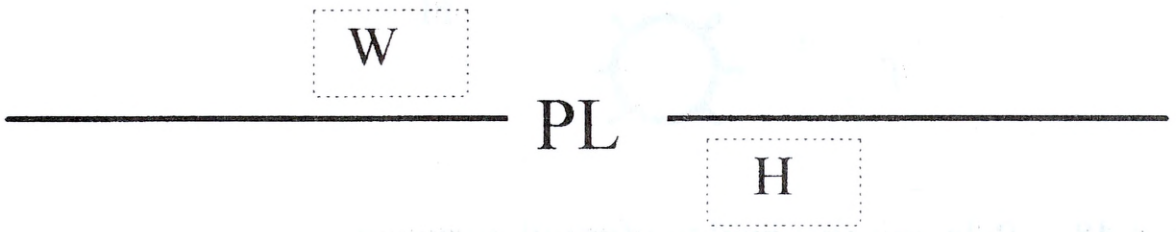
T - wykonawca;

V - rodzaj broni przenoszącej ładunek.

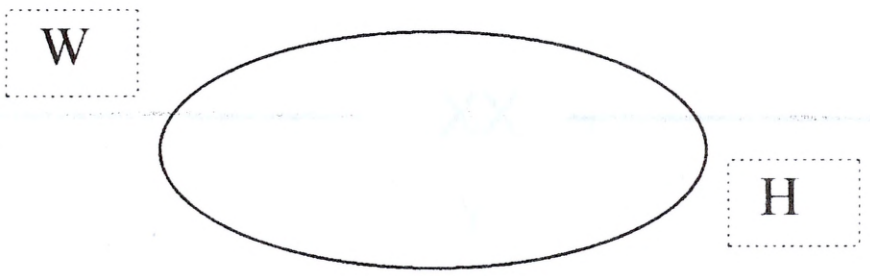
(b)



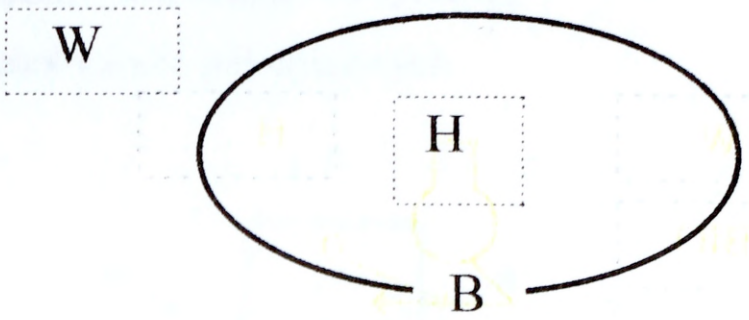
Rys. 4.44. Pola opisowe - użycie BMR, (a) - broń jądrowa, (b) - broń biologiczna



Rys. 4.45. Pola opisowe linii koordynacyjnych



Rys. 4.46. Pola opisowe rejonu o nieokreślonym przeznaczeniu

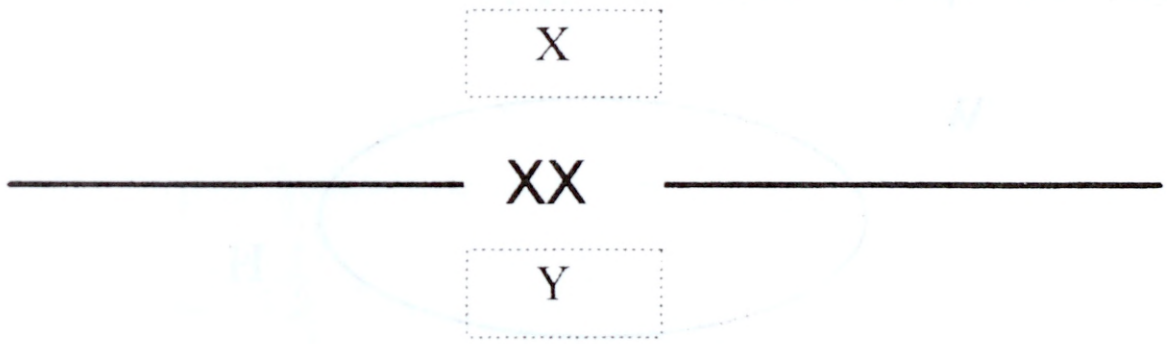


H - użytkownik rejonu;
B - szczebel organizacyjny, zawsze w stronę wojsk własnych.

Rys. 4.47. Pola opisowe pozycji bojowej



Rys. 4.48. Pola opisowe punktu ufortyfikowanego



Rys.4.49. Pola opisowe linii rozgraniczenia (x,y - numery, nazwy rozgraniczonych sił)

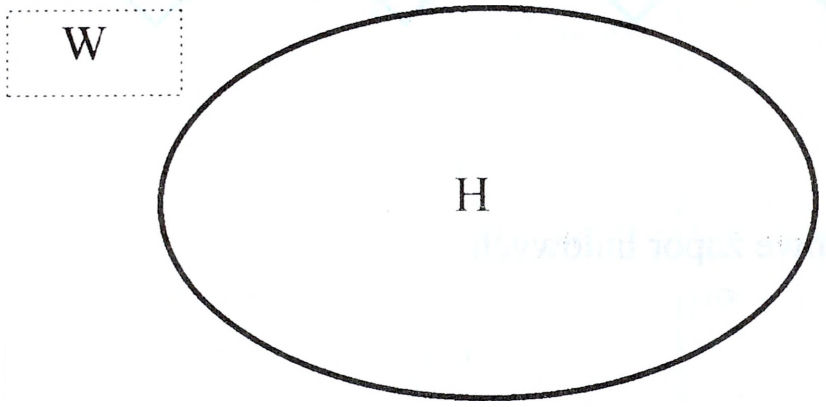


C - wartość skażenia promieniotwórczego

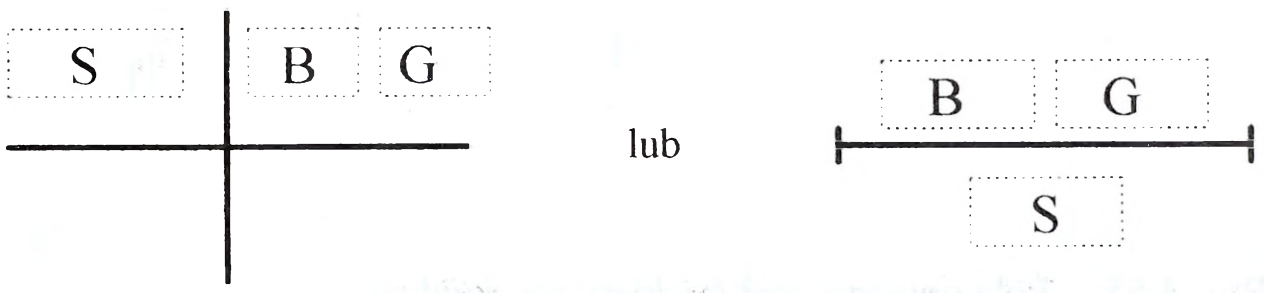
(a) minimalna odległość bezpieczna

(b) skażenie promieniotwórcze

Rys. 4.50. Pola opisowe rejonów pierścieniowych

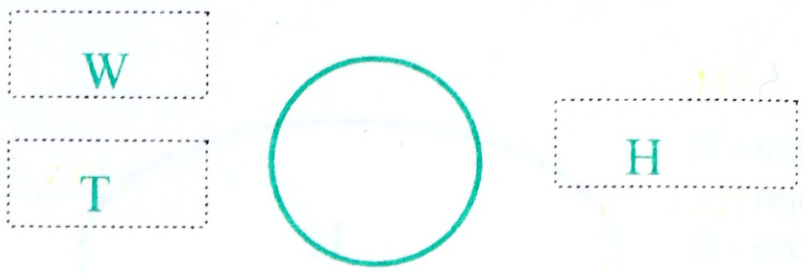


Rys. 4.51. Pola opisowe rejonu o określonym przeznaczeniu



B - numer celu;
S - czas;
G - wskaźnik ważności celu

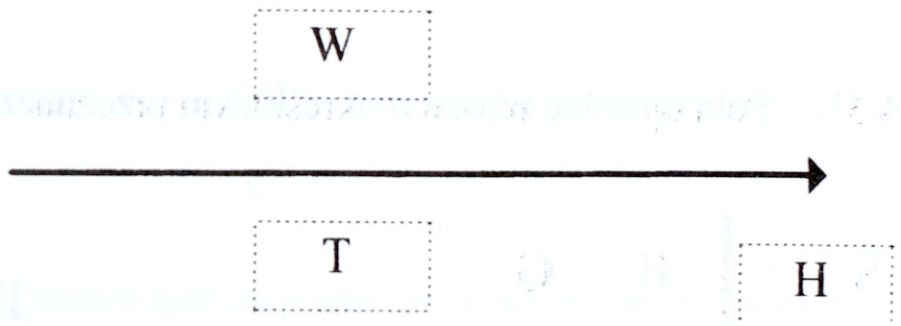
Rys. 4.52. Pola opisowe znaków zadań ogniowych



Rys. 4.53. Pola opisowe zapór punktowych



Rys. 4.54. Pola opisowe zapór liniowych



Rys. 4.55. Pola opisowe znaków kierunku działania

4.2.9.2. Charakterystyka pól opisowych.

Symbol pola	Maksymalna ilość znaków	Nazwa i treść	Czego dotyczy	Uwagi
1	2	3	4	5
A	**-**	Znak podstawowy	Wszystkie znaki	
B	**6**	Wskaźnik szczebla organizacyjnego	Wybrane rejony, linie rozgraniczenia.	
	6	Numer celu	Zadania ogniowe	
	6	Wartość skażenia promieniotwórczego lub minimalna odległość bezpieczna	Rejony pierścieniowe	Zwykle w połączeniu z użyciem BMR
C	**6**	Moc wybuchu jądrowego w KT lub MT	Uderzenia bronią jądrową	
G	**17**	Informacje dodatkowe do wykorzystania przez prowadzącego dokument	Wszystkie znaki	Informacje zawarte w polu G zwykle nie są przekazywane innym użytkownikom dok.
G	**17**	Wskaźnik znaczenia celu	Zadania ogniowe	.Przekazywany innym użytkownikom

H	**15**	Inne informacje	Wszystkie znaki	Ważne informacje dodatkowe, które powinny być przekazane innym użytkownikom
	15	Użytkownik rejonu	Rejony	
	15	Wysokość (miejsce) wybuchu.	Użycie broni jądrowej.	Wartość podaje się w km lub słownie: AIR-powietrzny; SURFACE - naziemny.
Q	**-**	Kierunek wiatru	Użycie BMR	
T	**15**	Nazwa lub nr jednostki	Punkty ufortyfikowane, przeszkody, rejony	
V	**15**	Rodzaj broni	Użycie broni jądrowej	Rodzaj broni przenoszącej głowice jądrową.
W	**15**	Grupa data-czas	Wszystkie znaki oprócz linii rozgraniczenia	
X,Y	**15**	Nazwa jednostki lub jej numer, skrót nazwy itp.	Linie rozgraniczenia.	

4.3. Graficzne określanie zdolności bojowej jednostek.

Dowodzenie jest procesem informacyjnym, dlatego prowadzenie działalności sprawozdawczej - informacyjnej jest jednym z koniecznych warunków zbierania informacji potrzebnych do podejmowania decyzji.

W graficznych dokumentach sprawozdawczo - informacyjnych opracowywanych w armiach państw członków NATO podawany jest graficznie stan zdolności jednostki do wykonania zadania oraz stan posiadania czterech czynników materialnych. Zazwyczaj jest to stan amunicji, uzbrojenia, MPS i stanów osobowych.

Oznaczenia te są zazwyczaj używane w odniesieniu do grup bojowych (Task Force, Battle Group) tworzonych doraźnie do wykonania określonego zadania. Taki sposób oznaczeń przyjęty został dość powszechnie w armii Stanów Zjednoczonych.

Zdolność jednostki (grupy bojowej) do wykonania zadania oraz stan posiadania czterech zasobów przedstawiany jest w formie dwóch kół, odpowiednio podzielonych i zapełnionych rysowanych wewnątrz znaku zasadniczego (jednostki) grupy bojowej.

Zdolność jednostki przedstawiana jest w formie koła podzielonego na trzy części, które oznaczają zdolność do wykonania zadania:

- bez problemów -
- pewne problemy -
- zasadnicze problemy -
- niemożliwość wykonania zadania -

Jednocześnie z oznaczeniem zdolności do wykonania zadania używany jest znak posiadania (strat, niedoboru) czterech zasobów. W formie koła podzielonego na cztery części przedstawiany jest zazwyczaj zasób:

- amunicji;
- uzbrojenia;
- MPS;
- ludzi.

Należy w tym miejscu jednak podkreślić, że w zależności od przyjętych kryteriów i priorytetów każdy dowódca, z różnym stopniem szczegółowości, może określić jakie rodzaje sprzętu, amunicji lub innych środków walki ma być podawany w meldunkach. Tak więc choć zawsze są to cztery pozycje, mogą to być np: czołgi, bwp, środki ppanc, rakiety plot lub inne w zależności od potrzeb.

Każdorazowo dowódca musi zatem w rozkazie określić, co ma być podawane tym sposobem w meldunkach graficznych.

Poniżej przedstawione są przykłady graficznego podania zdolności do wykonania zadania oraz stanu posiadania czterech zasobów wraz z odpowiednią ich interpretacją.

	Zdolność do wykonania zadania	**Określenie stopnia posiadania zasobów**
bez problemów		
pewne problemy *braki w MPS*		

zasadnicze problemy *poważne straty w ludziach i sprzęcie*		
niemożliwość wykonania zadania *straty w ludziach, sprzęcie i brak MPS uniemożliwiają wykonanie zadania*		

4.4. Graficzne podawanie składu jednostek (grup bojowych - task force, battle group).

Dość powszechnie występującym zjawiskiem w siłach zbrojnych państw członków NATO jest tworzenie jednostek - grup bojowych (task force) do wykonania określonych zadań.

Standartowe znaki graficzne nie zawsze umożliwiają przedstawienie graficznie składu grupy bojowej składającej się z kilku lub kilkunastu jednostek. Skład grupy bojowej podawany jest w rozkazie operacyjnym, w punkcie - podział sił, lub w aneksie - podział sił.

Skład grupy bojowej przedstawia się graficznie poprzez narysowanie wewnątrz znaku zasadniczego grupy bojowej określonych symboli oznaczających różne jednostki (pododdziały, oddziały) wraz z symbolami określającymi zdolność do wykonania zadania oraz stopniem posiadania zasobów. Jednostki ogólnowojskowe (piechota, czołgów, zmechanizowane) przedstawiane są za pomocą przedstawionych poniżej symboli (prostokąty, trójkąty), natomiast jednostki specjalistyczne przedstawia się odpowiednio zmniejszonymi znakami standardowymi tych jednostek.

Poniżej przedstawione zostały przykłady różnych oznaczeń poszczególnych pododdziałów oraz składów grup bojowych.

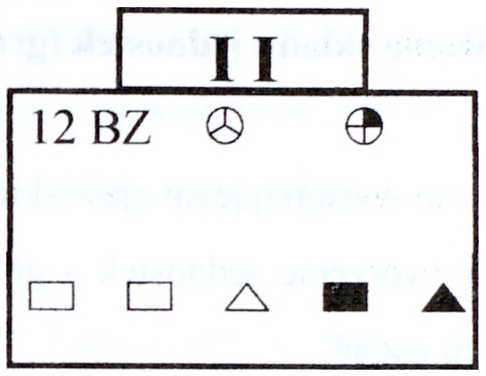
kompania czołgów -

kompania zmechanizowana -

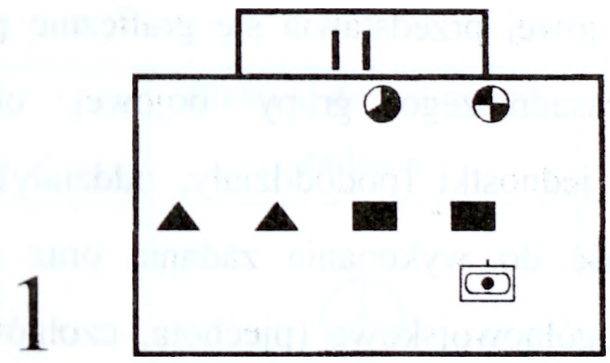
pancerna kompania rozpoznawcza -

kompania piechoty -

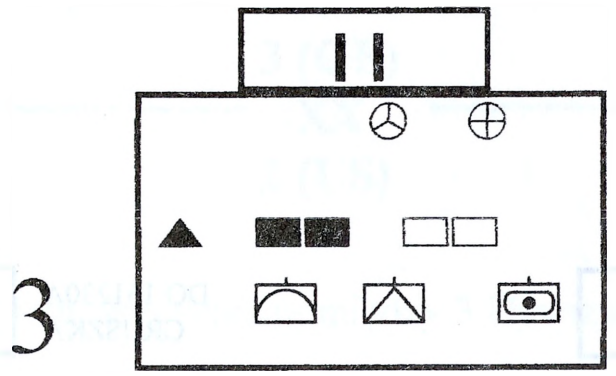
np.:



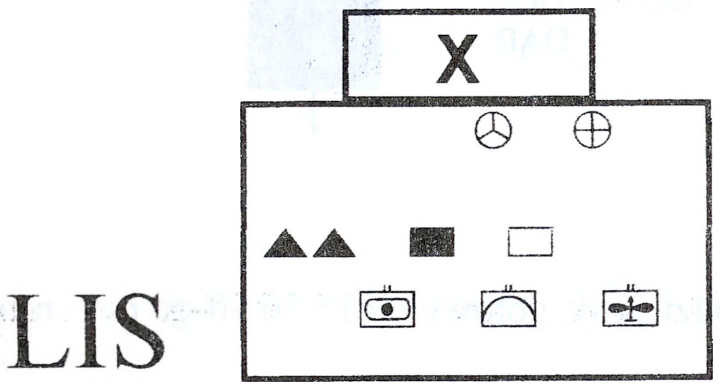
Batalionowa grupa bojowa 12 BZ w składzie kompanii czołgów, kompanii zmechanizowanej, dwóch kompanii piechoty oraz kompanii rozpoznawczej (pancernej kompanii rozpoznawczej). Grupa może wykonać zadanie, ma zużyła już część amunicji (jednak nie wpływa to na wykonanie zadania).



Batalionowa grupa bojowa nr 1 13 BZ składająca się z dwóch kompanii czołgów, dwóch kompanii zmechanizowanych oraz baterii artylerii samobieżnej. Grupa ma poważne problemy w wykonaniu zadania oraz duże straty w ludziach i sprzęcie uzbrojenia.



Batalionowa grupa bojowa nr 3 5 Brygady Zmechanizowanej, składająca się z kompani czołgów, dwóch kompanii zmechanizowanych, dwóch kompanii piechoty, baterii artylerii samobieżnej, baterii przeciwpancernej oraz baterii przeciwlotniczej. Grupa ma możliwość wykonania zadani, pełny stan zapasów i jest bez strat.

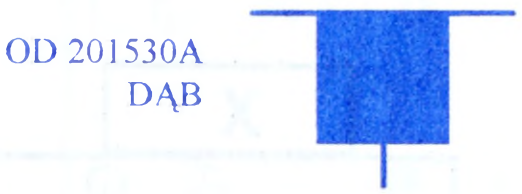


Brygadowa grupa bojowa LIS (nazwa od nazwiska dowódcy grupy) 2 DZ w składzie dwóch batalionów czołgów, batalionu zmechanizowanego, batalionu piechoty, dywizjonu artylerii samobieżnej, dywizjonu przeciwpancernego oraz eskadry śmigłowców bojowych. Grupa zdolna jest do wykonania zadania, bez strat z pełnymi zapasami.

4.5. Przykłady

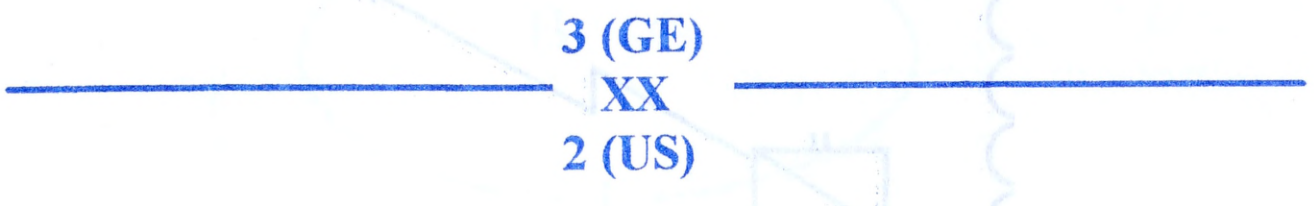


Rys.4.56. Punkt wejściowy i punkt zejściowy z drogi marszu wraz z nazwami kodowymi i opisem czasu w jakim obowiązują



Rys. 4.57. Schron podziemny, gotowy od 15.30 10-go bm., nazwa kodowa DĄB

Rys.4.58. Uderzenie bronią jądrową



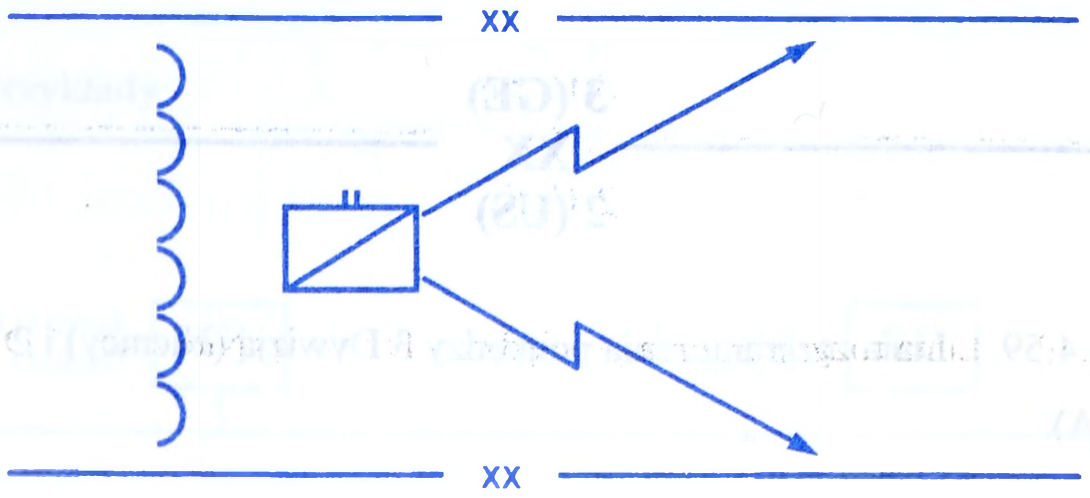
Rys. 4.59. Linia rozgraniczenia pomiędzy 3 Dywizją (Niemcy) i 2 Dywizją (USA).



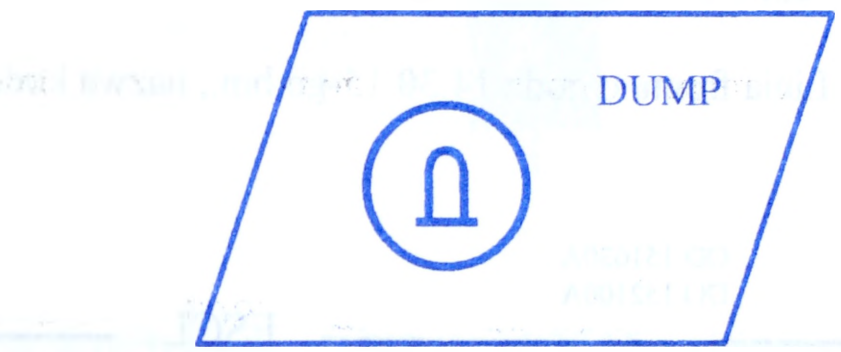
Rys. 4.60. Linia frontu o godz.14.30 15-go bm., nazwa kodowa ŚCIANA.



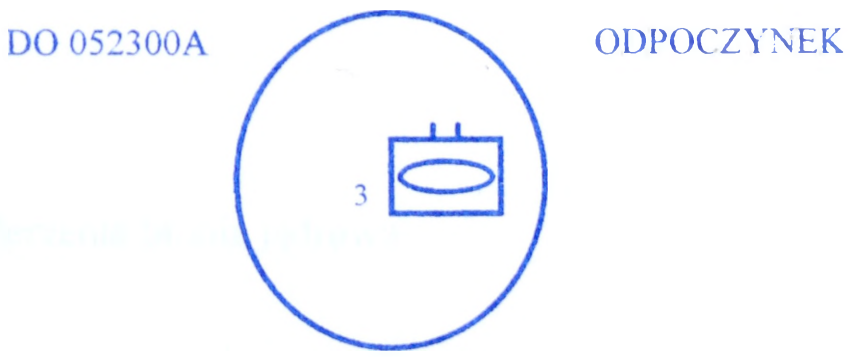
Rys.4.61. Linia koordynacji wsparcia ogniowego (FSCL), ważna od 16.30 do 21.00 15-go bm.



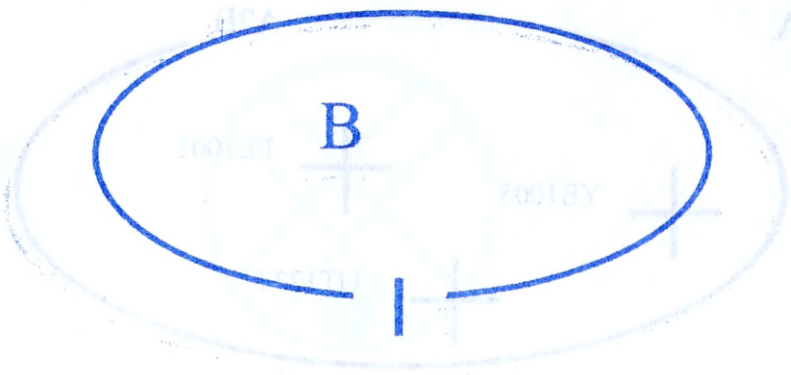
Rys.4.62. Batalion rozpoznawczy wojsk własnych prowadzący rozpoznanie w pasie obrony dywizji przed przednim skrajem obrony.



Rys.4.63. Skład amunicji czynny od 12.00 1-go bm., prowadzony (utrzymywany) przez 10 kompanię (brytyjską).



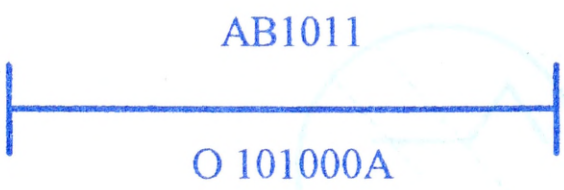
Rys.4.64. Rejon odpoczynku 3 bcz do 23.00 5-go bm.



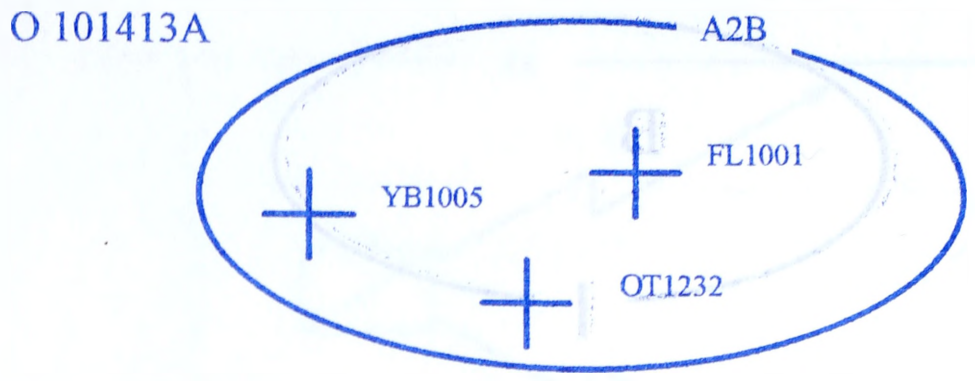
Rys.4.65. Pozycja bojowa (punkt oporu) kompanii B, naniesiony w skali mapy.



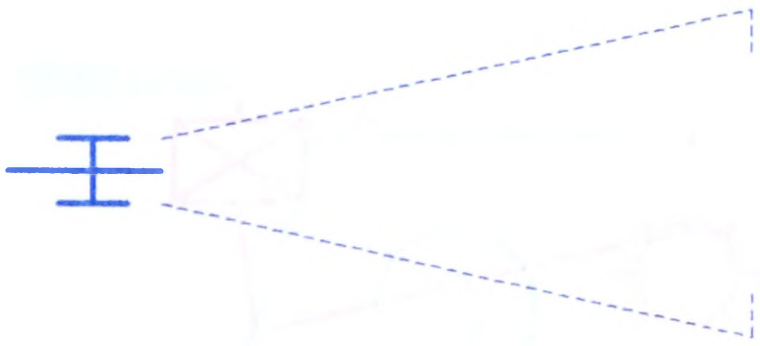
Rys.4.66. Punkt ufortyfikowany przeciwnika, zajęty przez nierozpoznaną kompanię, naniesiony schematycznie.



Rys.4.67. Ogień zaporowy, nr celu AB 1011, wykonany o 10.00.



Rys.4.68. Grupa (rejon) celów, oznaczenie A2B, realizacja ognia o 14.13 10-go bm.



Rys.4.69. Sektor ognia działa z zaznaczeniem zasięgu ognia skutecznego (rozmieszczenie działa w terenie wskazuje środek podstawy znaku).

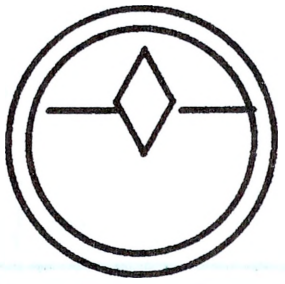


Rys.4.70. Zaplanowana zapora w postaci zasieków uzupełnionych minami przeciwpiechotnymi.



Rys.4.71. Niszczenia uzupełnione minami przeciwpancernymi, wykonane.

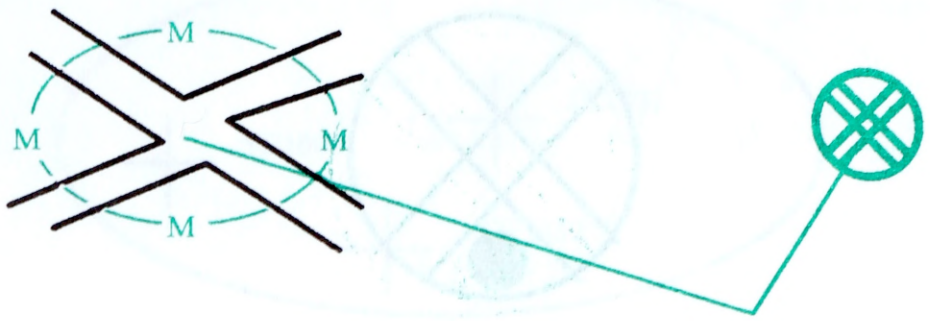
101200A



Rys.4.72. Zapora przeciwczołgowa, bez użycia materiałów wybuchowych, wykonana przez przeciwnika o 12.00 10-go bm.(w sytuacji gdy wykonawca dokumentu ma jeden kolor do dyspozycji).



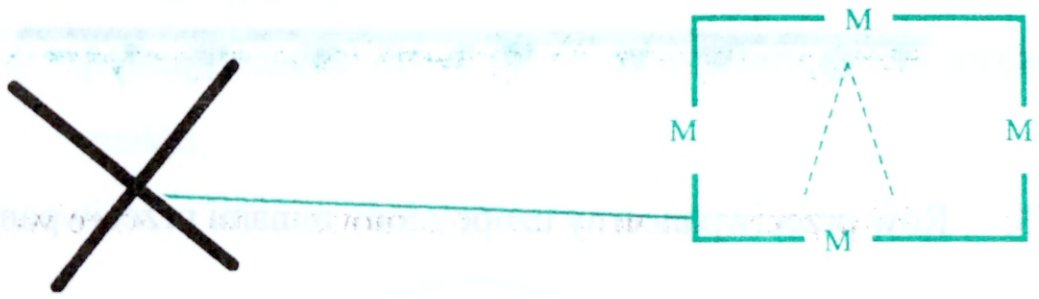
Rys.4.73. Rów przeciwpancerny uzupełniony minami przeciwpancernymi.



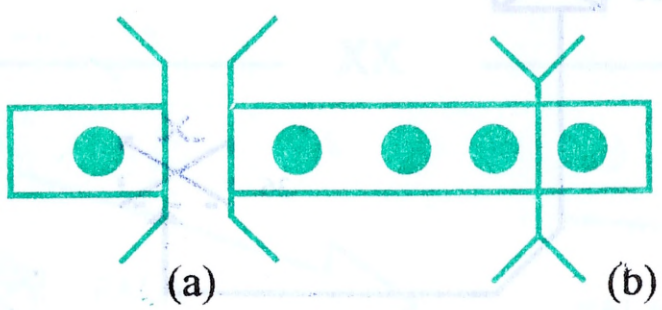
Rys.4.74. Zniszczone skrzyżowanie dróg otoczone nękającym polem minowym.



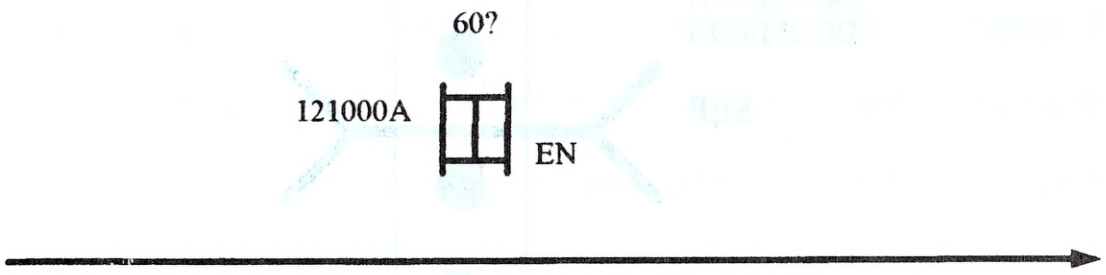
Rys.4.75. Pole minowe (przeciwpancerne) uzupełnione minami ustawionymi narzutowo, przedstawione w skali mapy.



Rys.4.76. Pozorne pole minowe na skrzyżowaniu dróg, przedstawione schematycznie.



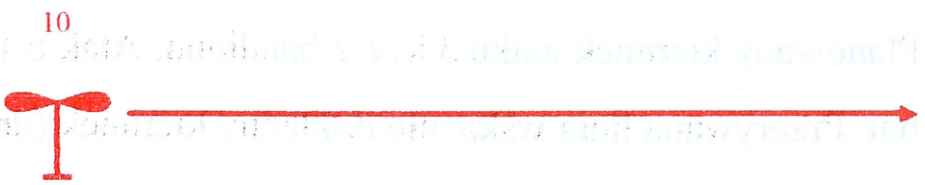
Rys.4.77. Przeciwpancerne pole minowe z wykonanymi przejściami dla (a) pojazdów, (b) pieszych.



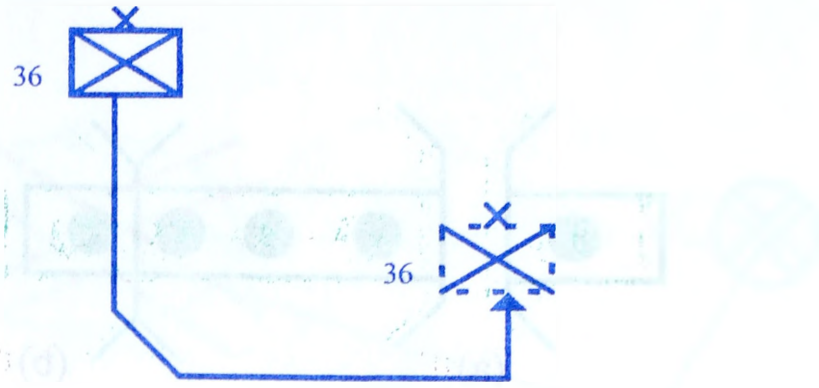
Rys.4.78. Prawdopodobnie 60 czołgów średnich przeciwnika przemieszczających się po drodze, zlokalizowane o 10.00 12-go bm.(rysunek wykonany jednym kolorem).



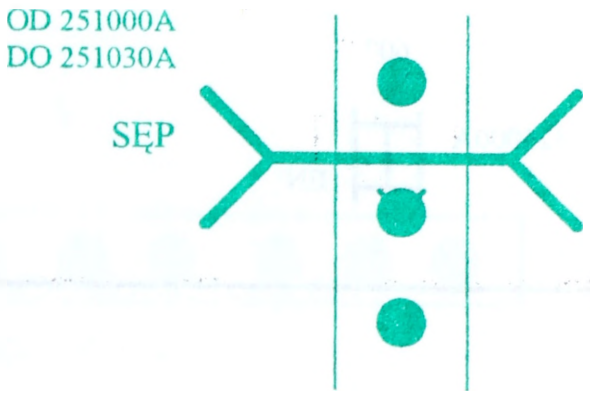
Rys.4.79. 1kz prowadząca rozpoznanie w kierunku mostu.



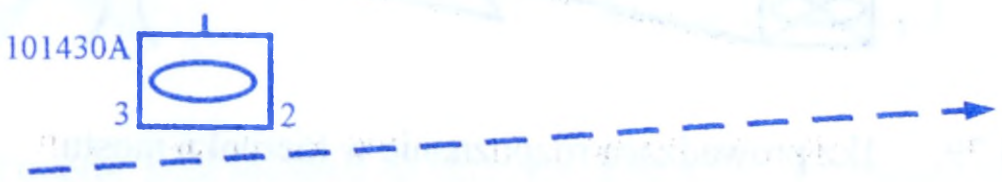
Rys.4.80. 10 śmigłowców Lotnictwa Wojsk Lądowych przeciwnika wykonuje lot po trasie.



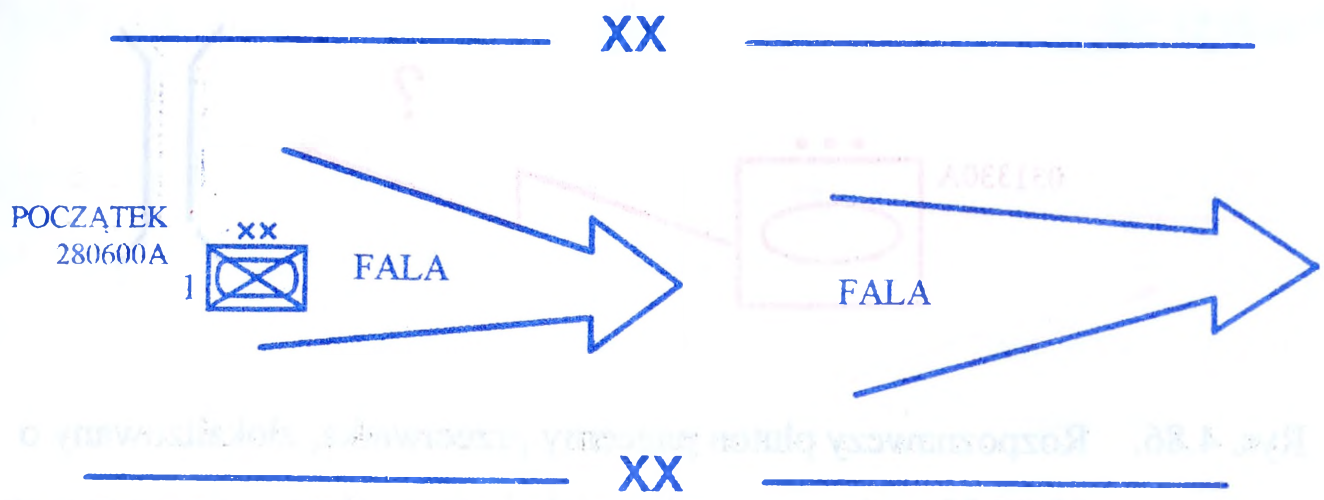
Rys.4.81. 36 BP przemieszcza się do nowego rejonu (pozycji), linia oznacza ogólny kierunek marszu.



Rys.4.82. Przejście w mieszanym polu minowym, nazwa kodowa SĘP, czynne od 10.00 do 10.30 25-go bm.



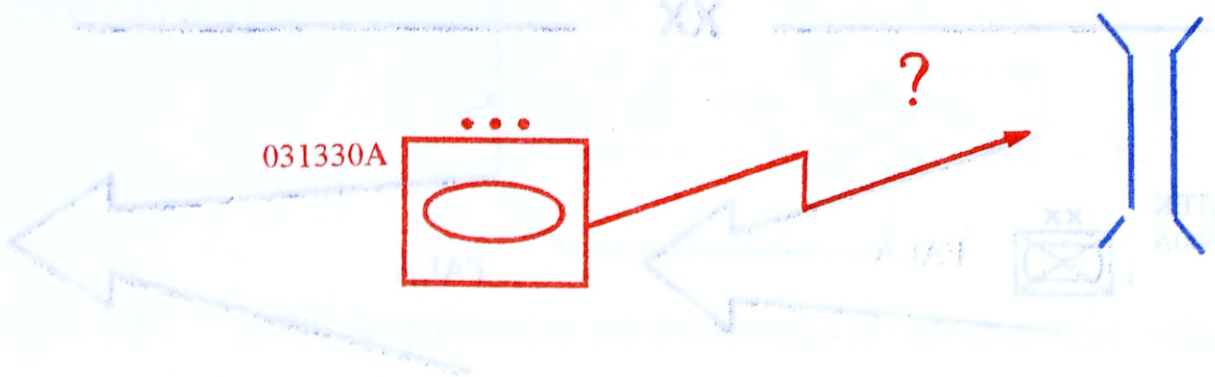
Rys. 4.83. Planowany kierunek ataku 3 kcz 2 batalionu. Atak o 14.30 10-go bm. Przerywana linia wskazuje dokładny kierunek (drogę) ataku.



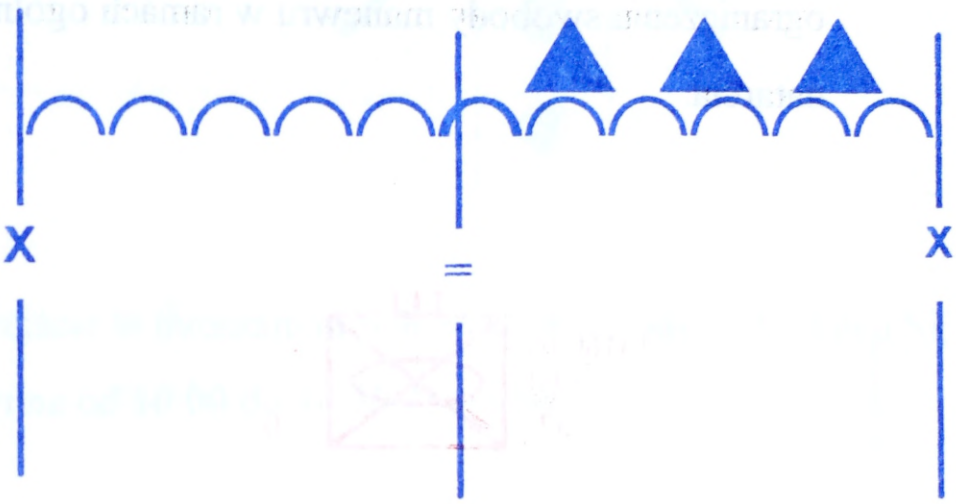
Rys. 4.84. Kierunek (oś) natarcia 1 Dywizji. Początek natarcia 6.30 28-go bm. Nazwa kodowa FALA. Linie rozgraniczenia określają ograniczenia swobody manewru w ramach ogólnego kierunku natarcia.



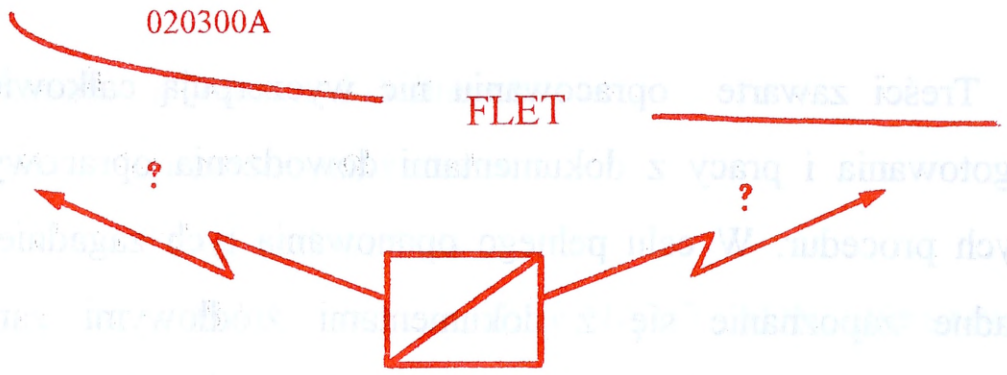
Rys. 4.85. Rozmieszczenie 32 pz ze składu 10 dywizji przeciwnika o 16.00 13-go bm. Pułk prawdopodobnie wyposażony w BWP.



Rys. 4.86. Rozpoznawczy pluton pancerny przeciwnika, zlokalizowany o 13.30 13-go bm. , prawdopodobnie prowadzący rozpoznanie w kierunku mostu.



Rys. 4.87. Sposób przedstawiania głównego wysiłku w obronie (tu na prawym skrzydle brygady).



Rys.4.88. Przedni skraj wojsk przeciwnika (FLET) o 3.00 2-go bm. Prawdopodobnie osłaniany przez jego siły rozpoznawcze.

Zakończenie

Treści zawarte opracowaniu nie wyczerpują całkowicie problematyki przygotowania i pracy z dokumentami dowodzenia opracowywanymi według nowych procedur. W celu pełnego opanowania tych zagadnień konieczne jest dokładne zapoznanie się z dokumentami źródłowymi zamieszczonymi w bibliografii, jak również studiowanie istniejących dostępnych dokumentów dowodzenia wytworzonych podczas różnego rodzaju ćwiczeń. Jednakże, treści zamieszczone w tym wydawnictwie stanowić mogą znaczącą pomoc w procesie kształcenia w Akademii Obrony Narodowej oraz swego rodzaju podstawę, ułatwiającą samokształcenie i doskonalenie własnych praktycznych umiejętności w poruszanym zakresie.

Bibliografia

1. AAP - 6 NATO Glossary of Terms and Definition.
2. APP - 6 Military symbols for land based systems.
3. FM 101-5-1 - Operational Terms and symbols.
4. Kręcikij J. - Przygotowanie działań taktycznych w NATO, AON, Warszawa 1996.
5. Miller D. - NATO Military Symbols Handbook; International Defense Review, Number 1, 1996.
6. Porozumienie standaryzacyjne (STANAG) nr 2014.
7. Porozumienie standaryzacyjne (STANAG) nr 2019.
8. Porozumienie standaryzacyjne (STANAG) nr 2020.
9. Porozumienie standaryzacyjne (STANAG) nr 2029.

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 : Zestawienie rozkazów, które mogą być sporządzane podczas przygotowania i prowadzenia operacji (walki).

Załącznik nr 2 : Skróty wybranych nazw dowództw i instytucji NATO najczęściej stosowanych w dokumentach dowodzenia.

Załącznik nr 3 : Akronimy i skróty najczęściej stosowane w dokumentach dowodzenia państw NATO.

Załącznik nr 4 : Przykład przedstawienia działania brygady w obronie jako OVERLAY.

Załącznik nr 5 : Przykład przedstawienia działania dywizji w obronie (USA).

Załącznik nr 6 : Przykład działania dywizji w natarciu przedstawiony jako OVERLAY.

Załącznik nr 7 : Przykład wariantu działania korpusu w operacji obronnej (USA).

Załącznik nr 8 : Przykład rozkazu na oleacie według STANAGU 2014.

Załącznik nr 9 : Zastosowanie znaków taktycznych podczas przedstawiania działań obronnych.

Załącznik nr 10 : Zastosowanie znaków taktycznych podczas przedstawiania elementów logistycznych.

Załącznik nr 11 : Zastosowanie znaków taktycznych podczas przedstawiania działań opóźniających.

Załącznik nr 12 : Zastosowanie znaków taktycznych podczas działań zaczepnych.

Wydrukowano w 100 egz.
Egz. nr 1-98 - Bibl. Główna DZN
Egz. nr 99 - Bibl. Główna - Archiwum
Egz. nr 100 - Bibl. Nauk. Szt. Gen.
Wyk. płk J. MICHNIAK + zespół oficerów
Druk J.T. dn. 28.11.97 r.
Druk AON nr PF 745/WW

Załącznik nr 1

ZESTAWIENIE ROZKAZÓW, KTÓRE MOGĄ BYĆ SPORZĄDZANE PODCZAS PRZYGOTOWANIA WALKI I PROWADZENIA OPERACJI (WALKI)

Rodzaj rozkazu	Cel wydania	Układ	Uwagi
Zarządzenie Przygotowawcze (Warning Order - WO).	Umożliwienie podległym dowódcom rozpoczęcie przygotowania realizacji nowego zadania.	Brak formalnego układu.	Treść zależy od konkretnej sytuacji
Rozkaz operacyjny (Operation Order - OpO)	Przekazuje informacje niezbędne do zaplanowania i wykonania zadania.	1.POŁOŻENIE. 2. ZADANIE. 3. REALIZACJA. 4. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE. 5. DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ.	a. Powinien zawierać ilość informacji, która pozwoli podwładnym przygotować ich rozkazy i zapewni możliwość współdziałania
Rozkaz Logistyczny (Administrative/Logistic Order)	Uzupełnia rozkaz bojowy poprzez przedstawienie sposobu wsparcia logistycznego: • informuje podległe siły jak realizowane będzie wsparcie logistyczne; • określa zadania dla jednostek logistycznych.	1. SYTUACJA. 2. ZADANIE. 3. WYTYCZNE OGÓLNE. 4. ZAOPATRZENIE I OBSŁUGA. 5. EWAKUACJA RANNYCH I OPIEKA MEDYCZNA. 6. STANY OSOBOWE. 7. WSPÓŁPRACA WOJSKOWO-CYWILNA. 8. INNE DANE. 9. DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ.	a. Może być wydany oddzielnie, ale w koordynacji z OpO, wówczas pełni rolę załącznika logistycznego do OpO (konieczna właściwa adnotacja w dokumentach odniesienia; b. Jeżeli wiadomo, że nie będzie gotowy w tym samym czasie co OpO. WO musi zawierać podstawowe informacje nt. wsparcia logistycznego;
Zarządzenie OperacyjneFragmentary Order - FRAGO)	Przekazanie dodatkowych informacji w odniesieniu do OpO.	Zwykle typowy układ pięciu punktów, często mieszana forma pisemno-graficzna.	a. Stosowany zwykle do przekazywania informacji gdy brak czasu na przygotowanie nowego OpO.
Rozkaz na oleacie (Overlay Order)	Jak OpO	Jak OpO	Stosowany jako alternatywa typowego OpO, szczególnie na szczeblach taktycznych, może być stosowany przy przygotowywaniu wszystkich typów rozkazów.

Załącznik nr 2

SKRÓTY WYBRANYCH NAZW DOWÓDZTW NATO ORAZ INSTYTUCJI NAJCZĘŚCIEJ STOSOWANYCH W DOKUMENTACH DOWODZENIA

ACCHAN - Allied Command Channel - Dowództwo Połączonych Sił Zbrojnych NATO Strefy Kanału La Manche;

ACE - Allied Command Europe - Dowództwo Połączonych Sił Zbrojnych w Europie;

ACLANT - Allied Command Atlantic- Dowództwo Połączonych Sił Zbrojnych na Atlantyku;

AFCENT - Allied Forces Central Europe - Połączone Siły Zbrojne NATO Europy Środkowej;

AFNORTH - Allied Forces Northern Europe - Połączone Siły Zbrojne NATO Europy Północnej;

AFNORTHWEST - Allied Forces North West Europe - Połączone Siły Zbrojne NATO Europy Północno - Zachodniej;

AFSOUTH - Allied Forces Southern Europe - Połączone Siły Zbrojne NATO Europy Południowej;

AIRCENT - Allied Air Forces Central Europe - Połączone Siły Powietrzne NATO Europy Środkowej;

AIRNORTHWEST - Allied Air Forces North-Western Europe - Połączone Sił Powietrzne NATO Europy Północno-Zachodniej;

AMF - Allied Command Europe Mobile Force - Siły Manewrowe Dowództwa Połączonych Sił Zbrojnych NATO w Europie;

APAG - Atlantic Policy Advisory Group - Grupa Doradcza do spraw Polityki Atlantyckiej;

ARFPS - ACE Reaction Forces Planning Staff - Zespół Planistyczny Sił Szybkiego Reagowania Dowództwa Połączonych Sił Zbrojnych NATO w Europie;

ARRC - ACE Rapid Reaction Corps - Korpus Szybkiego Reagowania Dowództwa Połączonych Sił Zbrojnych NATO w Europie;

BALTAP - Allied Forces Baltic Approaches - Sojusznicze Siły Obszaru Cieśnin Bałtyckich;

CENTAG - Central Army Group, Central Europe - Centralna Grupa Armii w Europie Srodkowej;

CPC - Conflict Prevention Center - Centrum Zapobiegania Konfliktom;

DPC - Defence Planning Committee - Komitet Planowania Obronnego;

LANDCENT - Allied Land Forces Central Europe - Połączone Siły Lądowe NATO Europy Środkowej;

MAS - Military Agency for Standardization - Wojskowa Agencja Standaryzacyjna;

MC - Military Committee - Komitet Wojskowy (porozumienie wojskowe);

MNC - Major NATO Command (Commander) - Wyższe Dowództwo (dowódca) NATO;

MSC - Major Subordinate Command - Wyższe Podległe Dowództwo;

NAC - North Atlantic Council - Rada Północnoatlantycka;

NADEFCOL - NATO Defence College - Akademia Obrony NATO;

NAEWF - NATO Airborne Early Warning Forces - Siły Powietrzne NATO Wczesnego Ostrzegania;

NPG - Nuclear Planning Group - Grupa Planowania Nuklearnego;

NTG - NATO Training Group - Grupa NATO do spraw szkolenia;

OSCE - Organisation for Security and Cooperation in Europe - Organizacja Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie (dawne KBWE);

RFAS - Reaction Forces Air Staff - Powietrznych Szybkiego Reagowania;

SECEUR - Supreme Allied Commander Europe - Naczelny Dowódca Połączonych Sił Zbrojnych NATO w Europie;

SACLANT - Supreme Allied Commander Atlantic - Naczelny Dowódca Połączonych Sił Zbrojnych NATO na Atlantyku;

SHAPE- Supreme Hedquarters Allied Powers Europe - Kwatera Główna Połączonych Sił Zbrojnych NATO w Europie.

Załącznik nr 3

AKRONIMY I SKRÓTY NAJCZĘŚCIEJ STOSOWANE W DOKUMENTACH DOWODZENIA PAŃSTW NATO

AASLT	- air assault	- szturm (atak) powietrzny;
AAM	- air-to-air missile	- rakieta klasy powietrze - powietrze;
abn	- airborne	- powietrzno-desantowy;
AC	- army corps	- korpus armijny;
acft	- aircraft	- samolot;
ACP	- air control point	- punkt kontroli przestrzeni powietrznej;
ACR	- armoured cavalry regiment	- pułk kawalerii pancernej;
AD	- armoured division	- dywizja pancerna;
ADA	- air defence artillery	- artyleria przeciwlotnicza;
ADC	- area damage control	- obszar w którym likwidowane są następstwa uderzenia jądrowego;
admin	- administrative	- administracja, administrowanie (zarządzanie);
ADP	- automatic data processing	- automatyczne przetwarzanie danych;
AF	- air force	- siły powietrzne;
AG	- advanced guard	- straż przednia, awangarda,
AH	- attack hellicopter	- śmigłowiec szturmowy;
AI	- air interdiction	- lotnicza izolacja obszaru działań;
ALO	- air liaison officer	- oficer łącznikowy lotnictwa;
alt	- alternate	- zapasowe (np.SD);
ammo	- ammunition	- amunicja;
APC	- armoured personnel carrier	- transporter opancerzony;
armd	- armoured	- pancerny, pancerna np. dywizja;

arty - artyllery - artyleria;

AS - area security - ochrona obszaru;

aslt - assault - atak, napaść, desant, szturm;

ASM - air-to-surface missile - rakieta klasy powietrze-ziemia;

ASOC - air support operation center - centrum dowodzenia operacjami lotniczymi;

ASP - ammunition supply point - punkt zaopatrywania w amunicję;

ASSY - assembil area - rejon rozmieszczenia;

atk - attack - atak, natarcie;

ATM - antitank missile - przeciwpancerny pocisk niekierowany;

ATP - allied tactical publication - wydawnictwo NATO poświęcone zagadnieniom taktycznym;

AVLB - armoured vehicle launch bridge - most towarzyszący na podwoziu gąsienicowym;

avn - aviation - lotnictwo;

BAI - battlefield air interdiction - lotnicza izolacja pola walki;

bde - brigade - brygada;

BG - brigadier general, battle group - generał brygady, grupa bojowa;

BIFV - Bradley infantry fighting vehicle - bojowy wóz piechoty typu Bradley;

bio - biological - biologiczny;

bn - battalion - batalion;

Bl - bombline - rubież zrzutu bomb;

BP - battle position - stanowisko bojowe, przygotowany rejon obrony pododdziałów od plutonu do batalionu;

BSA - brigade support area - rejon rozmieszczenia elementów

logistycznych brygady;

btry - battery - bateria;

C^2 - command and control - dowodzenie i zarządzanie (kontrola);

C^3 - command, control and communications - dowodzenie, zarzadzanie (kontrola) i komunikowanie (łączność);

CAC - control and coordination - kierowanie i współdziałanie;

CAS - close air support - bezpośrednie wparcie lotnicze;

cav - cavalry - kawaleria;

cbt - combat - walka, bój;

CC - communications center, control center - węzeł łączności; centrum kontroli lotów;

CCIS - command control information system - system łączności dowodzenia;

CCP - communications checkpoint - punkt kontroli;

CEWI - combat electronic warfare and intelligence - walkaradioelektroniczna i rozpoznanie;

CFL - coordinated fire line - linia koordynacji ognia;

CG - commanding general - dowódca ZT lub ZO w stopniu generała;

cGy - centigray - centygray - jednostka promieniowania;

CL - coordination line - linia koordynacyjna;

cml - chemical - chemiczny;

co - company - kompania;

comd - command - dowodzenie;

comm - communications - wiadomości, łączność, środki łączności, komunikacja;

COMMZ - communications zone - strefa łączności;

COMSEC - communications security - bezpieczeństwo łączności;

COSCOM - corp support command - dowództwo logistyki korpusu;

COP - combat outpost - ubezpieczenie bojowe;

COPL - combat outpost line - linia ubezpieczeń bojowych;

COS - chief of staff - szef sztabu;

CP - command post - stanowisko dowodzenia;

CS - close support - wsparcie bezpośrednie;

CSS - combat service support - wsparcie (zabezpieczenie) działań bojowych pod względem logistyczno-administracyjnym;

DAS - direct air support - bezpośrednie wparcie lotnicze;

DCO - deputy commanding officer - zastępca dowódcy;

DISCOM - division support command- dowództwo logistyki dywizji;

div - division - dywizja;

DMZ - demilitarizd zone - strefa zdemilitaryzowana;

DS - direct support - wsparcie bezpośrednie;

DSA - division support area - dywizyjny obszar logistyki (tyłów);

DTG - data time group - grupa czasowa;

DZ - drop zone - rejon zrzutu desantu;

E (en) - enemy - przeciwnik;

eff - effective - skuteczny, wydajny, zdolny do działania;

ELINT - electronic intelligence - rozpoznanie radioelektroniczne;

ELSEC - electronic security - maskowanie radioelektroniczne;

engr - engineer - saperzy;

EPW - enemy prisoner of war - jeniec wojenny;

equip - equipment - wyposażenie;

ESM - electronic warfare support measures - środki walki radioelektronicznej;

EW - electronic warfare - walka radioelektroniczna;

FA - field artillery - artyleria polowa;

FCS - fire control system - system kierowania ogniem;

FEBA - forward edge of the battle area - przedni skraj obrony;

FFA - free fire area - obszar swobodnego ostrzału;

FIST - fire support team - grupa wsparcia ogniowego;

fld - field - pole (walki), polowy, terenowy, liniowy;

FLOT - forward line of own troops - przedni skraj wojsk własnych;

FM - field manual, frequency modulated - regulamin walki, modulacja częstotliwości;

FRAGO, FragO - fragmentary order - zarządzenie bojowe (rozkaz dla jednego wykonawcy);

FSCL - fire support coordination line - linia koordynacji wparcia ogniowego;

FSE - fire support element - komórka (grupa) wsparcia ogniowego;

FSO - fire support officer - oficer wparcia ogniowego;

fwd - forward - przedni;

gen - general - generał;

GH - general hospital - szpital stacjonarny;

GS - general support - wsparcie ogólne;

hel - helicopter - śmigłowiec;

HF - high frequency - wysokiej częstotliwości;

HL - hand over line - linia (koordynacyjna) przejęcia odpowiedzialności za prowadzenie działań;

HQ - headquarter - dowództwo, kwatera główna;

Hvy - heavy - ciężki;

IFF - identfication, friend or foe - identyfikacja swój - obcy;

IFV - infantry fighting vehicle - bojowy wóz piechoty;

IG - Inspector General - inspektor generalny;

inf - infantry - piechota;

IO - intelligence officer - oficer rozpoznawczy;

IP - initial point - punkt wyjściowy;

IPB - intellignce preparation of the battlefield - rozpoznawcze przygotowanie pola walki;

IPW - prisoner of war interrogation - przesłuchiwanie jeńca wojennego;

JAAT - Joint air attack team - połączona lotnicza grupa uderzeniowa;

JACO - Joint Actions Control Office - oddział kierowania działaniami powietrznymi;

JCS - Joint Chiefs of Staff - komitet szefów sztabów;

JTF - joint task force - połączona grupa bojowa;

km - kilometer - kilometr;

kt - kiloton - kilotona;

LC - line of contact - linia styczności;

LCC - logistical coordination center - ośrodek koordynacji zabezpieczenia logistycznego;

LD - line of departure - linia wyjściowa do natarcia;

LD/LC - line of departure is line of contact - linia styczności wojsk pokrywająca się z linią wejścia do walki;

lt - light - lekki;

LZ - landing zone - rejon desantowania;

m - meter - metr;

maint - maintenance - obsługa techniczna i remont;

max - maximum - maksymalny;

MBA - main battle area - główny obszar bitwy (obrony);

mech - mechanized - zmechanizowany;

med - medical - medyczny;

METT-T - mission, enemy, terrain, trops and time available - zadanie, przeciwnik, teren, jednostki i wykorzystanie czasu;

MI - Military Intelligence - wywiad wojskowy;

MICV - mechanized infantry combat vehicle - tansporter opancerzony;

min - minimum - minimum;

MLRS - multiple launch rocket system - wieloprowadnicowa wyrzutnia rakietowa;

mm - millimter - milimetr;

MP - military police - żandarmeria wojskowa;

MSD - minimum safe distance - minimalna bezpieczna odległość;

MSR - main supply route - główna droga dowozu;

NATO - North Atlantic Treaty Organization - Pakt Północnoatlantycki;

NBC (ABC) - nuclear (atomic), biological, chemical - jądrowe, biologiczne, chemiczne np. środki;

NCA - National Command Authority - Dowództwo Narodowe;

NFA - no-fire area -obszar nie będący pod ogniem artylerii;

OAS - offensive air support - lotnicze wsparcie natarcia;

obj - objective - obiekt (ataku);

OP - observation point - punkt obserwacyjny;

OPCOM - operational command - dowodzenie operacyjne;

OPCON - operational control - zarządzanie (kontrola) operacyjne;

OPLAN - operation plan - plan operacyjny;

OPORD, OpO - operation order - rozkaz operacyjny;

ops - operations - operacja, działania;

OPSEC - operations security - ochrona operacyjna;

OPSITREP - operations situations report - meldunek bojowy;

PD - point of departure - punkt wyjściowy;

pers - personnel - personel, obsada;

PUP - pickup zone - rejon załadowania ludzi i sprzętu (np. na śmigłowce);

PIO - public information officer - oficer informacyjny (rzecznik prasowy);

PIR - priority intelligence requirements - priorytetowe potrzeby rozpoznawcze;

PL - phase line - linia koordynacyjna;

PLD - probable line of deployment - prawdopodobna linia rozwinięcia, zajęcia stanowisk;

plt - platoon - pluton;

PM - Provost Marshal - szef żandarmerii wojskowej;

POL - petroleum, oil and lubricants - benzyna, olej napędowy i smary (MPS);

pp - passage point - punkt przejściowy;

psn - position - pozycja;

PSYOPS - psychological operations - działania psychologiczne;

pub - publication - publikacja;

RAD - radiator absorber dose - pochłonięta dawka promieniowania;

RAOC - rear area operation center - centrum kierowania działaniami w strefie tyłowej;

RATG	- radiotelegraph	- łączność radiotelegraficzna;
RC	- radio code	- kod radiowy;
rdo	- radio	- radiostacja;
rdvu	- randezvous	- spotkanie;
recon	- reconnaisance	- rozpoznanie;
regt	- regiment	- pułk;
RFA	- restrictive fire area	- strefa zakazana dla prowadzenia ognia;
RFL	- restrictive fire line	- linia przerwania ognia;
RGR	- ranger	- komandos, żołnierz lub jednostka wojsk specjalnych;
RIPL	- recconaissance and interdiction planning line	- linia koordynacyjna dotycząca organizacji rozpoznania i lotniczej izolacji pola walki;
RL	- report line	- linia, o przekroczeniu której należy meldować przełożonemu;
RP	- regulating point	- punkt regulacyjny;
RP	- release point	- punkt rozczłonkowania kolumny, punkt rozejścia;
SAM	- surface-to-air misile	- rakieta (wyrzutnia) klasy ziemia - powietrze;
SECDEF	- Secretary of Defence	- Minister Obrony;
sep	- separate	- samodzielny, oddzielać, rozłączać, okrążony;
SFOB	- special forces operational base	- baza operacyjna jednostek (grup) specjalnych;
SGT	- sergeant	- sierżant;
SHORAD	- short range air defence	- obrona powietrzna bliskiego zasięgu;

sig - signal - łączność;

SIGINT - signal intelligence - rozpoznanie środkami łączności;

SIGSEC - signal security - bezpieczeństwo (ochrona) łączności;

SITMAP - situation map - mapa sytuacyjna;

SL - start line - rubież ataku, linia wyjściowa;

SO - special operations, staff officer - operacje specjalne, oficer sztabowy;

SOFA - statut of Forces Agreement - porozumienie o statusie sił zbrojnych NATO stacjonujących (prowadzących działania) na obszarze innego państwa;

SOP - standard operating procedure - instrukcje stałe;

SP - start point, strong point, self-propelled - punkt wyjściowy, rejon umocniony, samobieżny;

spt - support - wsparcie (zabezpieczenie);

sqdn - squadron - dywizjon, eskadra, szwadron, (kompania czołgów - ang.);

SS - security service, signal service - służba bezpieczeństwa, służba łączności;

SSM - surface-to-surface missile - rakieta klasy ziemia - ziemia;

STANAG - standarization agreement - porozumienie standaryzacyjne;

SUPCOM - support command - dowództwo tyłów (logistyki);

svc - service - zabezpieczenie, obsługiwanie, służba;

TA - target area - rejon celu;

TAB - target acquisition battery - bateria wykrywania celów, bateria rozpoznania artyleryjskiego;

tac - tactical - taktyczny;

TACC - tactical air control center - centrum kierowania lotnictwem

taktycznym;

TACP - tactical air control party - grupa dowodzenia lotnictwem taktycznym;

TACS - tactical air control system - system naprowadzania lotnictwa taktycznego;

TAF - tactical air force - lotnictwo taktyczne;

TCP - traffic control point - posterunek regulacji (kontroli) ruchu;

TF - task force - grupa bojowa, wojska specjalne;

tgt - target - cel, obiekt;

TOC - tactical operations center - centrum operacyjne (główna składowa SD);

TOE - table of organization and equipment - tabela (norma) organizacji i wyposażenia;

TOT - time on target - czas trwania nawały ogniowej, czas ostrzeliwania celu;

trans - transportation - transport, transportowy;

UF - unit of fire - jednostka ognia;

ui - unidentifield - niezidentyfikowany, nierozpoznany;

UN - United Nations - Narody Zjednoczone;

UPO - unit personnel officer - oficer personalny jednostki;

vel - velocity - prędkość;

VO - verbal order - rozkaz ustny;

WD - war diary - dziennik działań bojowych;

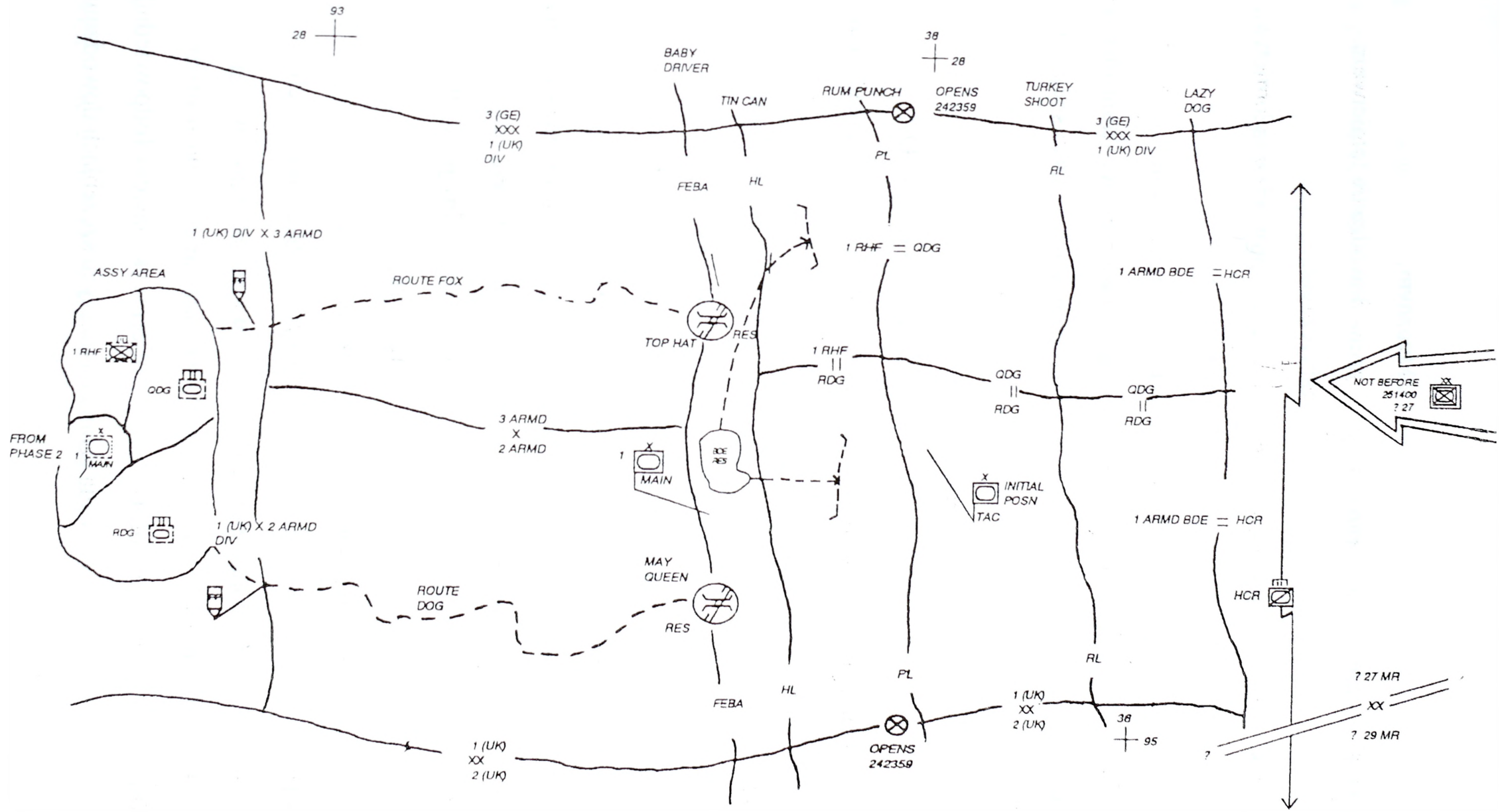
WDA - weapons defended area - rejon broniony ogniem;

WO - warning order - zarządzenie przygotowawcze;

XO - executing officer - oficer wykonawczy (odpowiednik szefa sztabu na niższych szczeblach dowodzenia).

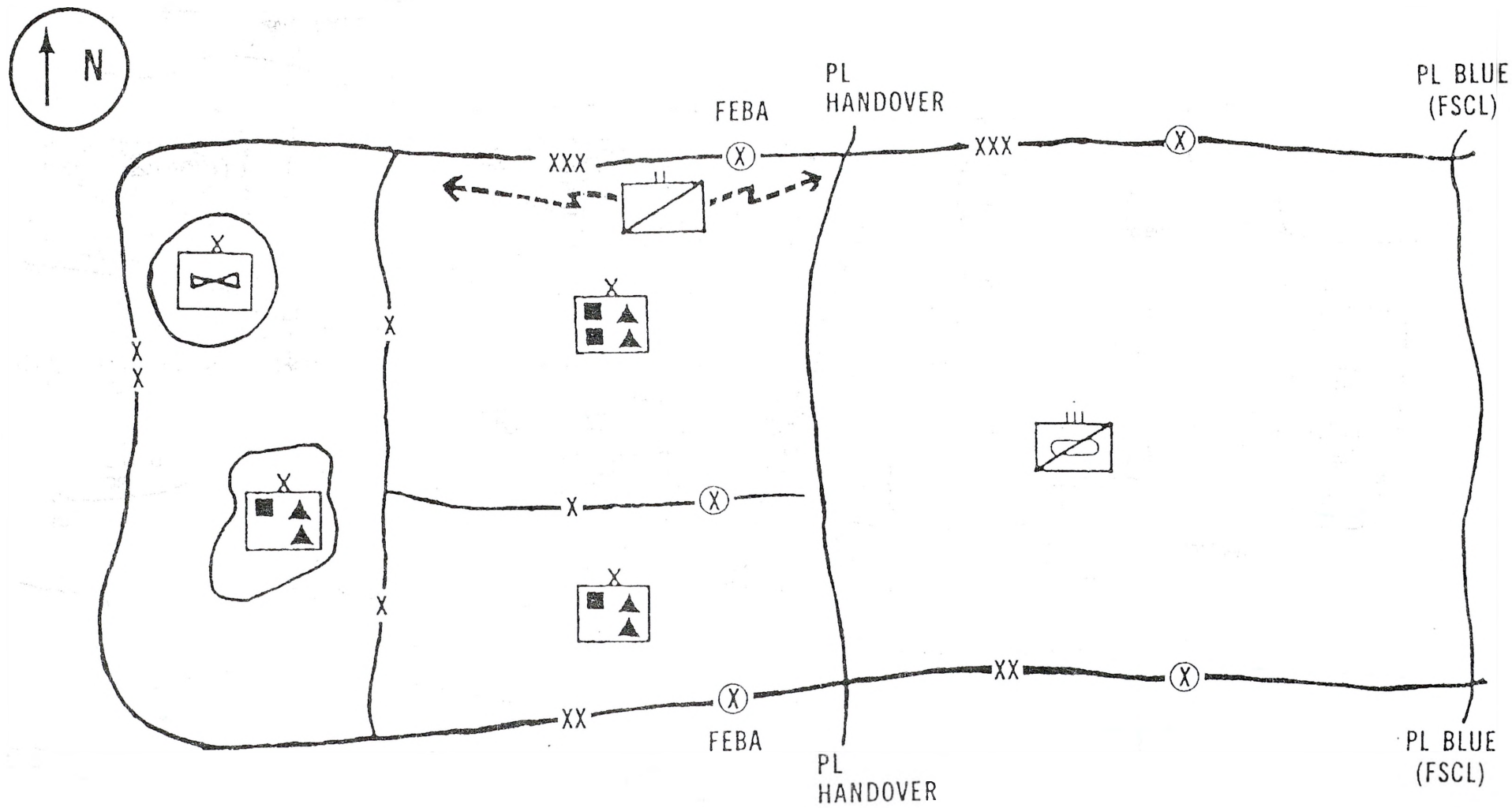
Załącznik nr 4

PRZYKŁAD PRZEDSTAWIENIA DZIAŁANIA BRYGADY W OBRONIE JAKO OVERLAY

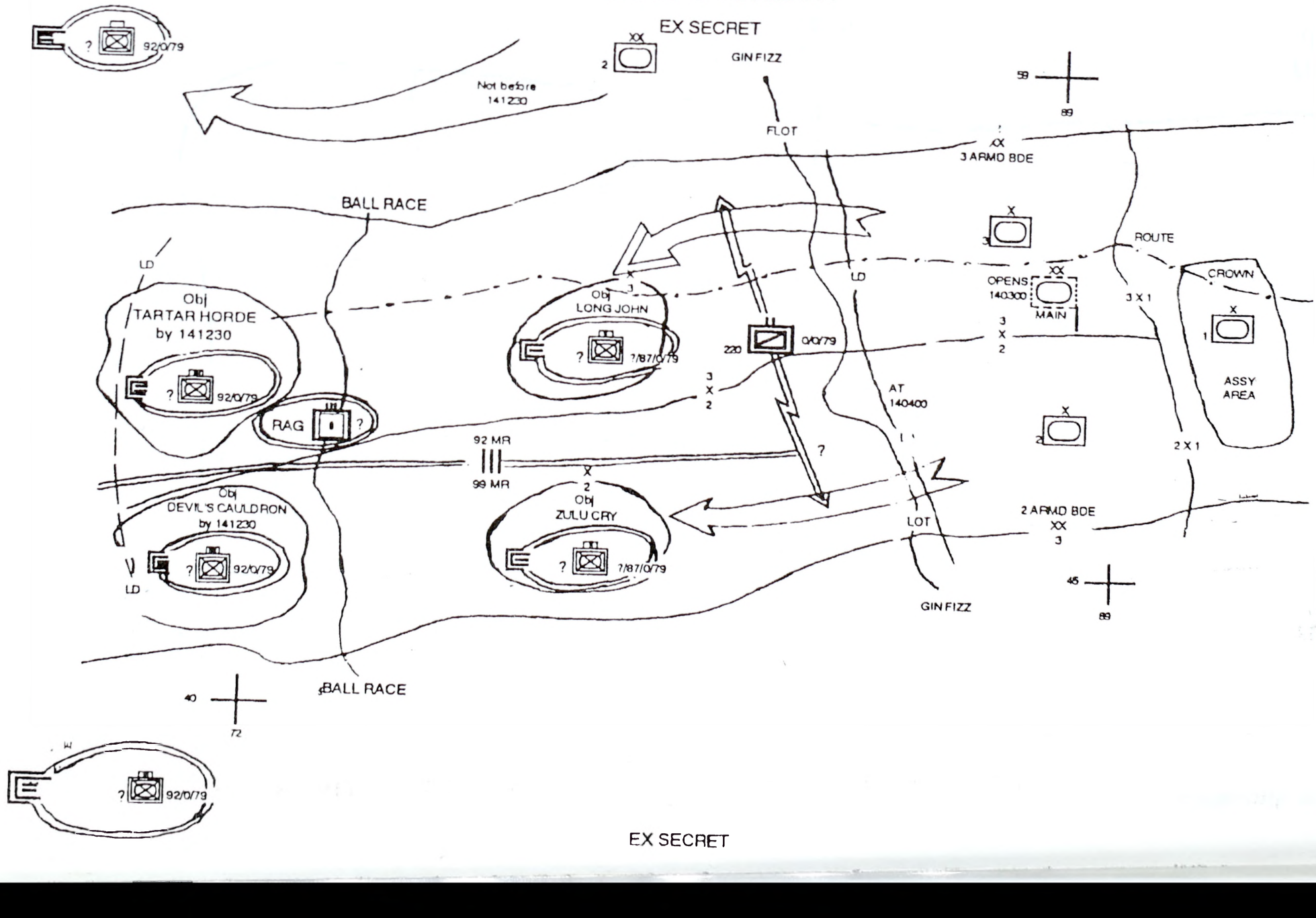


Załącznik nr 5

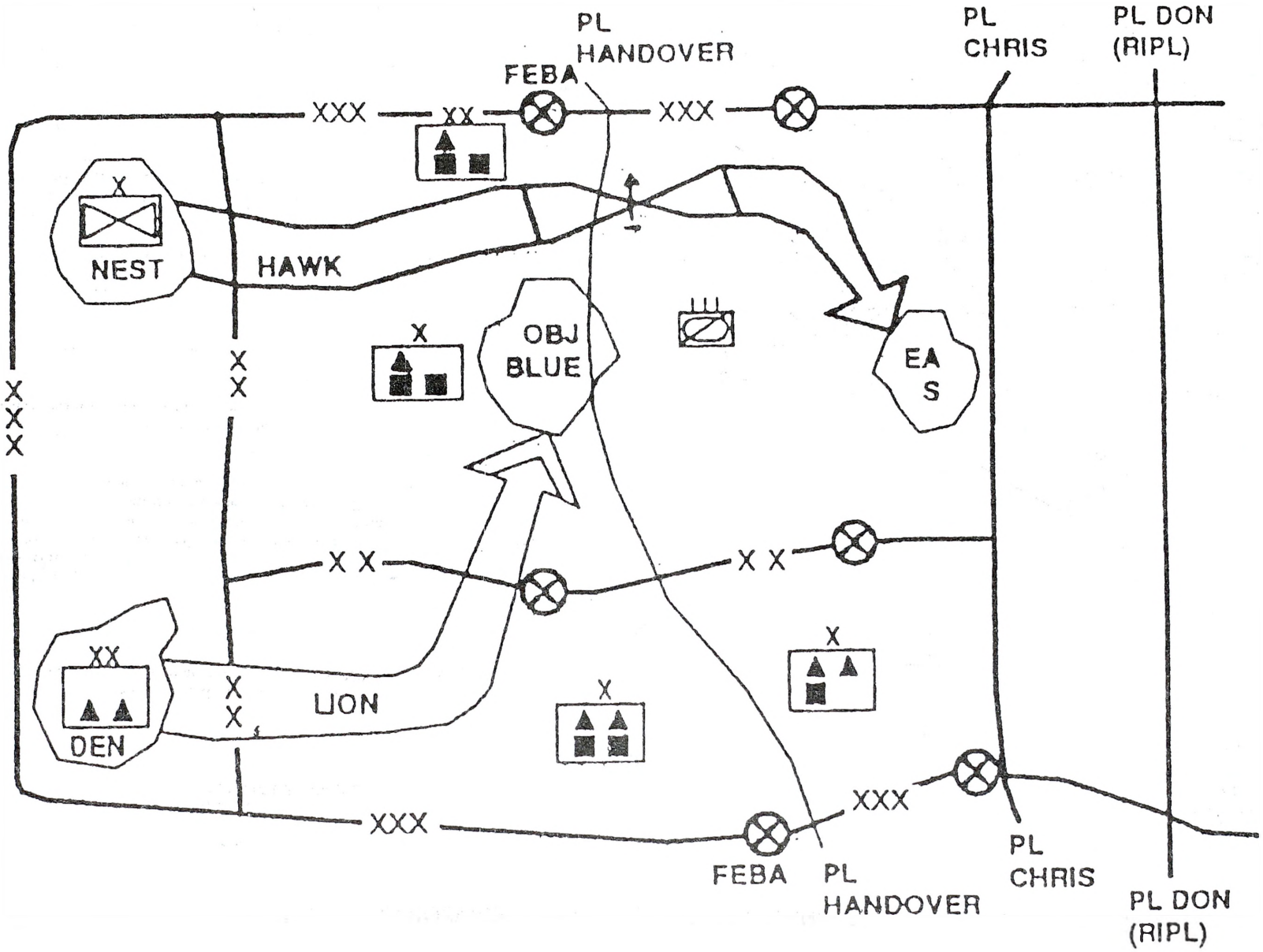
PRZYKŁAD PRZEDSTAWIENIA DZIAŁANIA DYWIZJI W OBRONIE (USA)



PRZYKŁAD DZIAŁANIA DYWIZJI W NATARCIU PRZEDSTAWIONY JAKO OVERLAY.



PRZYKŁAD WARIANTU DZIAŁANIA KORPUSU W OPERACJI OBRONNEJ (USA).



Załącznik nr 8

Egz. nr 1 z ...
2 DZ
ABCSTADT (FS0372)
2214300Z CZERWIEC _
CB 41

ROZKAZ OPERACYJNY NR 7

Dokumenty odniesienia: a. Mapy; seria N301, wydanie drugie, GE. 1:50 000;
b. Dokumenty; Komunikat rozpoznawczy nr 4, 22000 Czerwiec _
Strefa czasowa: ZULU
Podział sił: Aneks A

1. POŁOŻENIE
a. Położenie przeciwnika :
b. Położenie wojsk własnych:
(1) 1K 230510 Czerwiec przechodzi do operacji zaczepnej siłami trzech dywizji, 2DZ w centrum, 6 DZ na południe, 4 DZ na północ, w celu opanowania obiektu natarcia.
(2) 7 DZ: (a) Zabezpiecza przejście do natarcia 2 DZ.
(b) Następnie odwód korpusu i przemieszcza się za 2 DZ.

2. ZADANIE
2 DZ przechodzi do natarcia 230510 Czerwiec w celu opanowania nakazanego obiektu i przygotowania się do dalszego natarcia w kierunku północnym.

3. REALIZACJA
a. Zamiar walki (jak podczas stawiania zadań).
b. 21 BZ : -
c. 22 BZ: -
d. Artyleria: Załącznik B
e. 21 rbpanc:
f. Odwód: 23 BPanc: Przemieszczać się za 21 BZ w gotowości do przejęcia zadania 21 lub 22 BZ.
g. Wytyczne koordynujące:
(1) Podział sił obowiązuje od 221900 Czerwiec.
(2) Przejście przez ugrupowanie 7 DZ brygady uzgadniają we własnym zakresie.
(3) Meldować o osiągnięciu linii HEN.

4. WSPARCIE LOGISTYCZNE
Bez zmian.

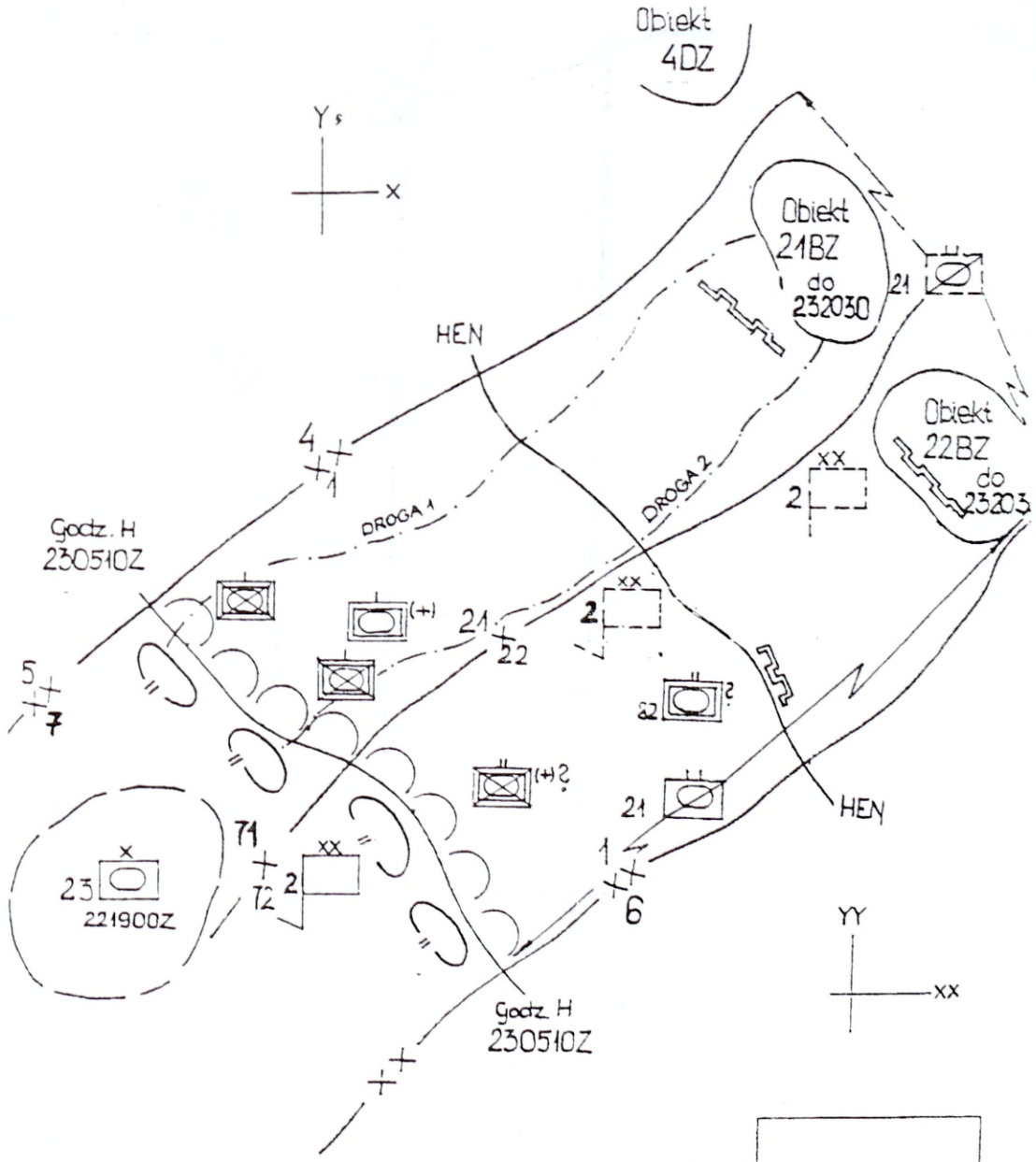
5. DOWODZENIE I ŁĄCZNOŚĆ
a. Dowodzenie :
b. Łączność : SOP, indeks 207, Aneks F. Cisza radiowa od H-15.

Potwierdzenie

podpis dowódcy
Za zgodność .....

Aneksy: A. Podział sił.
B. Wsparcie ogniowe.

Rozdzielnik: B
4,6,7, DZ

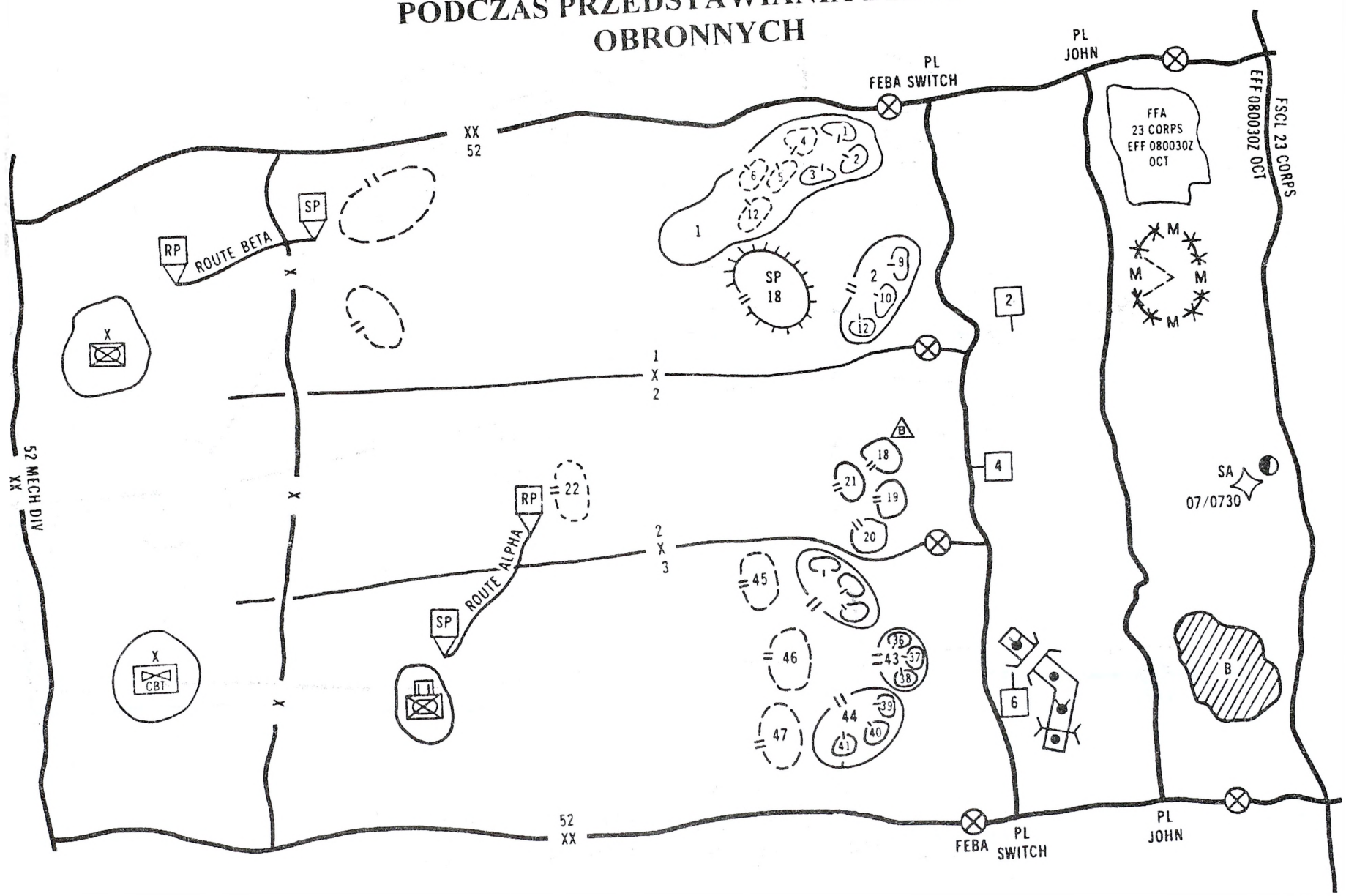


KLAUZULA TAJNOŚCI

Legenda
(jeśli potrzeba)

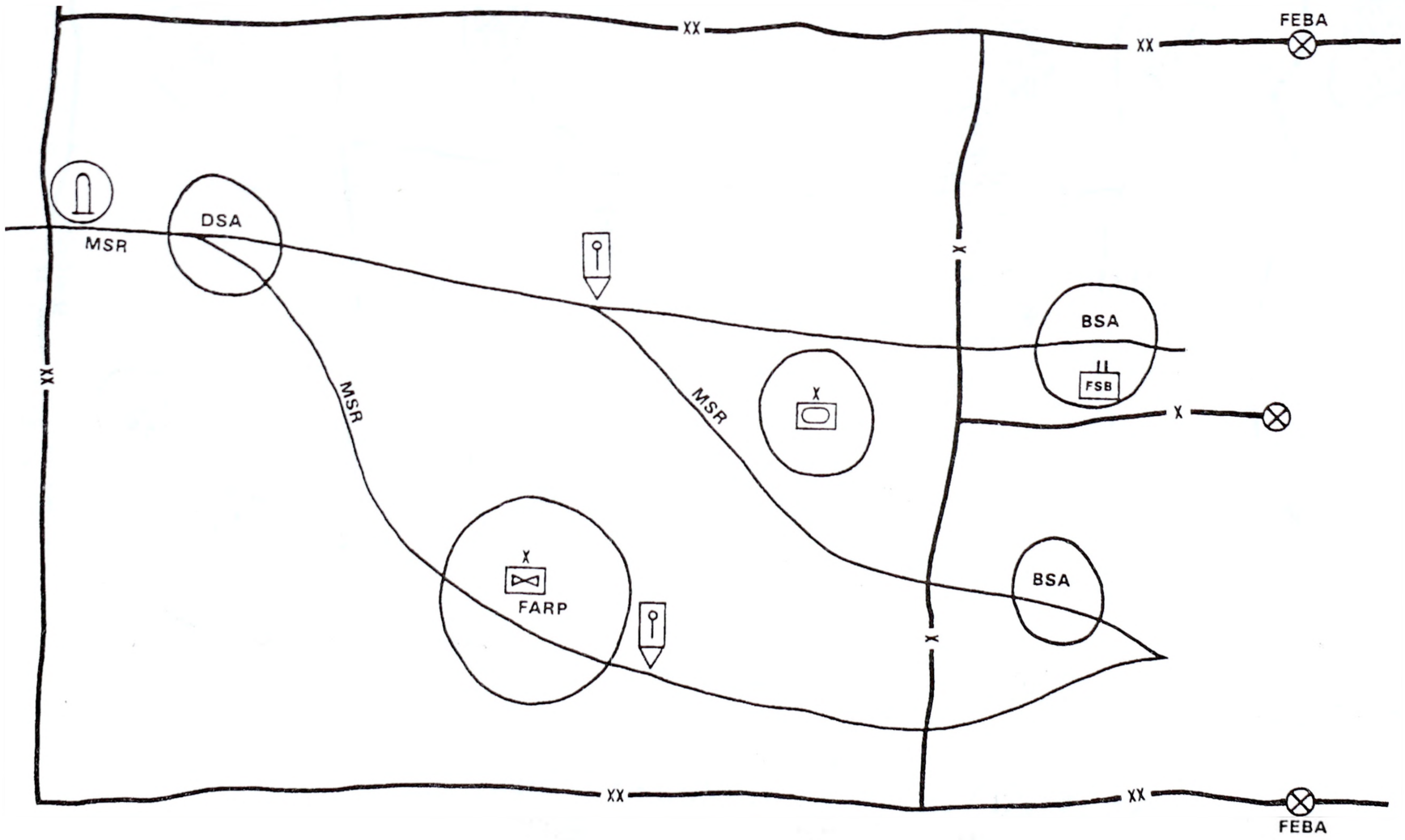
Załącznik nr 9

ZASTOSOWANIE ZNAKÓW TAKTYCZNYCH PODCZAS PRZEDSTAWIANIA DZIAŁAŃ OBRONNYCH



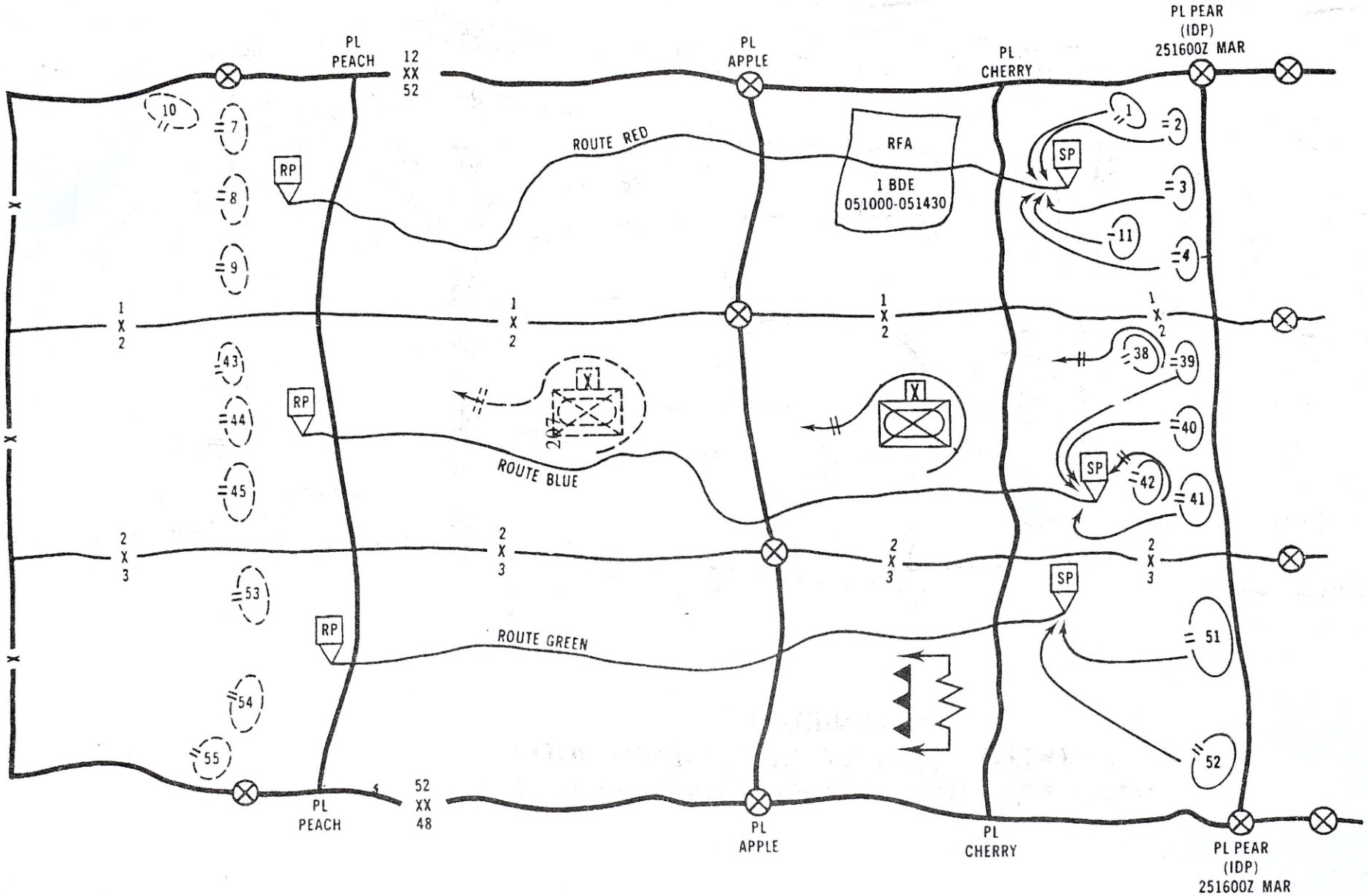
Załącznik nr 10

ZASTOSOWANIE ZNAKÓW TAKTYCZNYCH PODCZAS PRZEDSTAWIANIA ELEMENTÓW LOGISTYCZNYCH



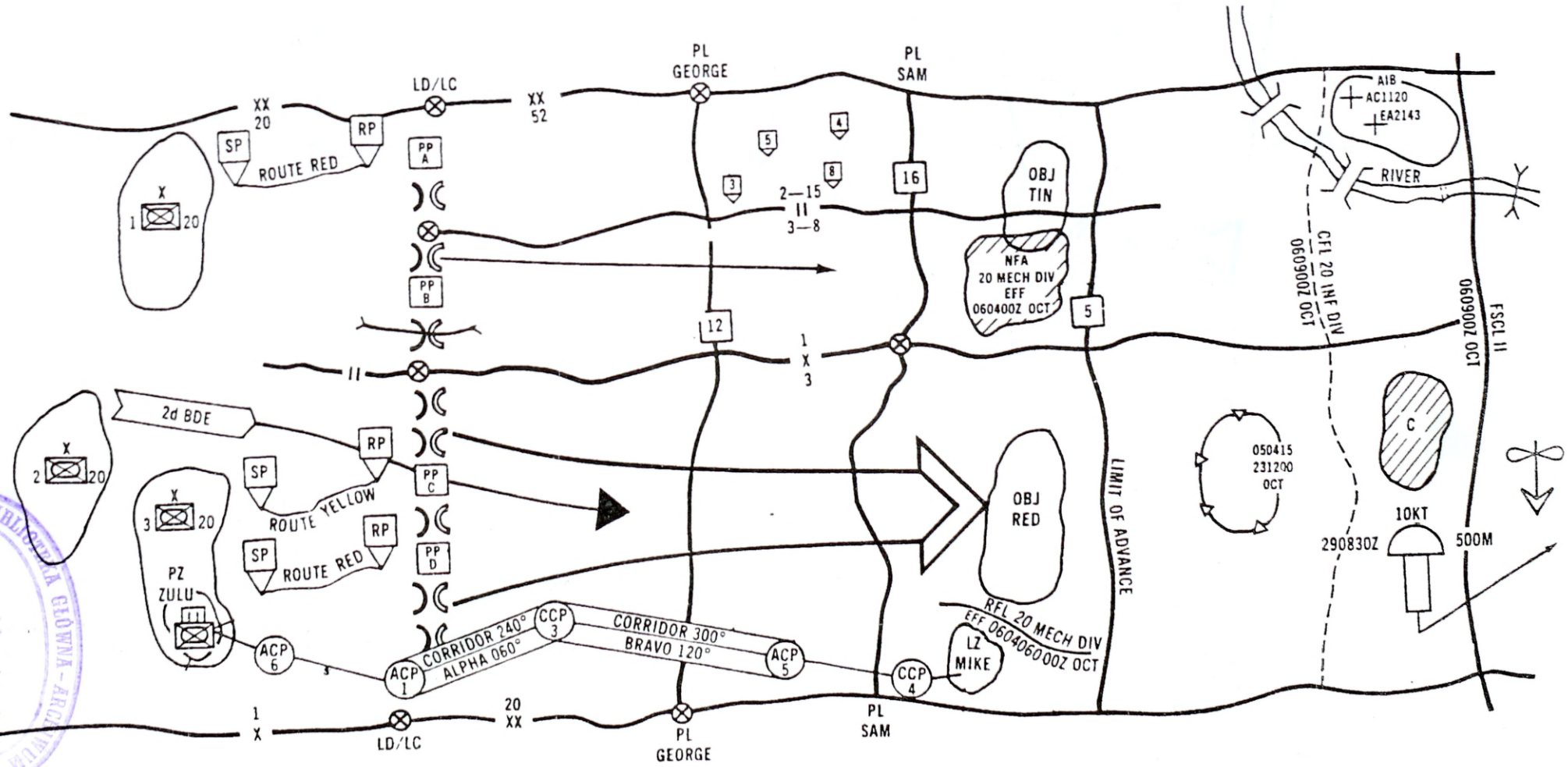
ZASTOSOWANIE ZNAKÓW TAKTYCZNYCH PODCZAS PRZEDSTAWIANIA DZIAŁAŃ OPÓŹNIAJĄCYCH

Załącznik nr 11



Załącznik nr 12

ZASTOSOWANIE ZNAKÓW TAKTYCZNYCH PODCZAS PRZEDSTAWIANIA DZIAŁAŃ ZACZEPNYCH



BIBLIOTEKA GŁÓWNA AKADEMII OBRONY NR ewid. X-50234 PZ 50234