



AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO
im. generała broni K. Świerczewskiego

ODDZIAŁ OBRONY POWIETRZNEJ KRAJU I LOTNICTWA
KATEDRA TAKTYKI LOTNICTWA WSPARCIA

JAWNE

DO UŻYTKU
SŁUŻBOWEGO

Egz. Nr 1

plk dypl. nawig. Ryszard SEREGIET

Temat: ZASADY OPRACOWANIA I WZORY
DOKUMENTÓW ODDZIAŁÓW I ZWIĄZKÓW
TAKTYCZNYCH LOTNICTWA OPERAC.

(Skrypt)

~~06098~~

ARCHIWUM
BIBLIOTEKI SZKOLENIOWEJ
KATEDRY SZTABU GENERALNEGO
im. gen. broni K. Świerczewskiego
32806

REMBERTÓW

LUTY

1965



AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO
im. generała broni K. Świerczewskiego

ODDZIAŁ OBRONY POWIETRZNEJ KRAJU I LOTNICTWA
KATEDRA TAKTYKI LOTNICTWA WSPARCIA

167/14
JAWNE

DO UŻYTKU
SZLUBOWEGO

Egz. Nr 1

plk dypl. nawig. Ryszard SEREGIET

Temat: ZASADY OPRACOWANIA I WZORY
DOKUMENTÓW ODDZIAŁÓW I ZWIĄZKÓW
TAKTYCZNYCH LOTNICTWA OPERAC.

(Skrypt)

~~06090~~

ARCHIWUM
BIBLIOTEKI SZKOLENIOWEJ
AKADEMII SZTABU GENERALNEGO
im. gen. broni K. Świerczewskiego
32806

Zagadnienia skryptu.

W s t ę p

1. Ogólny podział i charakterystyka dokumentów opracowywanych przez sztaby oddziałów i związków taktycznych lotnictwa operacyjnego.
2. Dokumenty opracowywane przez sztaby oddziałów i związków lotnictwa operacyjnego oraz ich treść i forma /dokumentów zasadniczych/.
3. Zasady opracowywania dokumentów przez sztaby oddziałów i związków. 54 54

Zakończenie.

W s t ę p .

Jedną z niezbędnych czynności w toku współczesnych działań bojowych, w których biorą udział oddziały /związki/ lotnictwa operacyjnego, jest sprawowanie przez ich dowództwa i sztaby ciągłego i skutecznego dowodzenia.

Współczesny proces dowodzenia jest tak skomplikowany i pracochłonny, że dowódca oddziału a szczególnie związku taktycznego nie jest w stanie sprawować dowodzenia podwładnymi indywidualnie /osobiście/ przez cały czas. Dlatego też w swojej działalności opiera się na sztabie.

W związku z tym w realizacji przedsięwzięć dowodzenia duża rola przypada sztabom oddziałów i związków.

Sztab oddziału i związku taktycznego jest organem organizującym i zabezpieczającym dowodzenie podległymi pododdziałami /oddziałami/. Niezależnie od rodzaju lotnictwa i wykonywanych zadań wprowadza on w życie wszystkie przedsięwzięcia związane z przygotowaniem działań bojowych.

Sztab bez względu na warunki sytuacji, powinien zapewnić dowódcy możliwość wypracowania na czas decyzji, szybko przekazać ją do wykonawców, zaplanować działania bojowe, zorganizować zabezpieczenie i system dowodzenia oraz skontrolować wykonanie przez podległe pododdziały i oddziały postawione im zadania.

Wszelkie dane potrzebne dowódcy do wypracowania decyzji sztab przedstawia w postaci meldunków ustnych i materiałów ujętych w różne dokumenty /tabele, wykresy, obliczenia itp/.

Wszystkie decyzje dowódcy dotyczące organizacji przygotowania, wykonania i podsumowania zadania jak też przedsięwzięcia związane z planowaniem działań bojowych przez sztab, zorganizowaniem ich wszechstronnego zabezpieczenia, zorganizowania systemu dowodzenia itp., Sztab ujmuje w odpowiednich dokumentach. Treść tych dokumentów może być przekazywana wykonawcom:

- przy pomocy technicznych środków łączności;
- bezpośrednim przesłaniem samego dokumentu;
- wstępnym przysłaniem treści dokumentu za pomocą technicznych środków łączności i potwierdzenie tego drogą przekazania właściwego dokumentu.

Normy
informacji

*zawiera
dop
informacji*

Dokumenty, zważywszy ich treść, umożliwiają realizację dowodzenia przez dowódcę i są podstawą do organizacji oraz prowadzenia działań bojowych przez wykonawców. W zależności od przeznaczenia, treści i terminów opracowania mają odpowiedni podział i formę.

Aby dokumenty mogły spełnić swą rolę muszą być oczywiście poprawnie i we właściwym terminie opracowane przez sztab oraz doręczone wykonawcom.

Jednolita, obowiązująca forma dokumentów i teoretyczna znajomość treści poszczególnych dokumentów, znajomość zasad sporządzania, ułatwia znacznie ich opracowanie oraz posługiwanie się nimi. Stąd oficerowie pracujący w dowództwach i sztabach oddziałów i związków taktycznych powinni znać dokładnie dokumenty stosowane w procesie dowodzenia działaniami bojowymi oraz umieć szybko /terminowo/ je opracowywać zgodnie z obowiązującymi zasadami.

Dokumenty opracowywane w sztabach oddziałów i związków tego samego rodzaju lotnictwa a nawet różnych rodzajów lotnictwa w swojej ogólnej treści w zasadzie nie różnią się. Różnice w treści dokumentów wynikają głównie ze specyfiki działalności bojowej oddziałów i związków różnych rodzajów lotnictwa jak też z faktu, że zakres i różnorodność zadań, zabezpieczenie bojowe, bazowanie i inne temu podobne momenty w oddziałach i związkach zarówno tego samego rodzaju lotnictwa jak i różnych rodzajów lotnictwa są różne.

Z powyższego wypływa konieczność znajomości dokumentów przez oficerów sztabów oddziałów i związków co najmniej swojego rodzaju lotnictwa.

Ponieważ ramy skryptu nie obejmują zagadnień specjalistycznych opracowywanych w różnych dokumentach podczas prowadzenia działań bojowych przeto zostaną w nim omówione tylko dokumenty opracowywane przez taktyczno-operacyjną część sztabu oddziałów i związków lotnictwa operacyjnego w okresie przygotowania i organizacji wykonania zadania, podczas kierowania wykonaniem zadania przez pododdziały /oddziały/ bojowe lotnictwa operacyjnego oraz w toku podsumowania rezultatów wykonania zadania.

Charakterystyka i zasady opracowywania dokumentów specjalistycznych/rozpoznania, łączności, nawigatorskich, tyłowych itp/^{x/} są przedstawione w odpowiednich skryptach i podręcznikach.

1. Ogólny podział i charakterystyka dokumentów opracowywanych przez sztaby lotnicze.

Ogólnie rzecz biorąc wszystkie dokumenty dotyczące organizacji, przygotowania i prowadzenia działań bojowych /wykonania zadania/ oraz dokumenty opracowywane w związku ze sprawozdawczością z działalności bojowej i z przebazowaniem /manewrem lotniskowym/ oddziałów i związków lotnictwa operacyjnego nazywamy dokumentami bojowymi.

Zgodnie z treścią i swoim przeznaczeniem dokumenty bojowe dzielą się na dokumenty dowodzenia, sprawozdawcze i pomocnicze /zał. nr 1/.

- Dokumentami dowodzenia są:
- rozkazy bojowe;
 - zarządzenia bojowe;
 - zarządzenia przygotowawcze;
 - rozkazy i zarządzenia tyłowe;
 - plany - działań bojowych;
 - współdziałania;
 - przebazowania;
 - łączności; ✓
 - opbmar; ✓
 - obrony naziemnej lotniska; ✓
 - maskowania lotniska; ✓
 - zabezpieczenia medycznego;
 - zabezpieczenia inżynierjno-lotniczego;
 - zabezpieczenia materiałowo-technicznego;
 - rozpoznania powietrznego^{xx/};

x/ Dokumenty te sporządzają specjaliści sztabu oddziału /związku/ lub oficerowie sztabu rbl.

xx/ Dok.opracow,są najczęściej w oddz.lotn.rozpoznawczego, mogą być sporządzane w oddz. i związ.innych rodz. lotn.prowadzących działalność rozpoznawczą.

- planowane tabele lotów na rozpoznanie;
- zarządzenie na rozpoznanie;
- zapotrzebowanie na wiadomości;
- grafik działań bojowych;
- mapy robocze i szkice.

Jak widać z przeliczenia, dokumenty dowodzenia zawierają w swojej treści elementy różnych decyzji dotyczących zarówno organizacji i prowadzenia działań bojowych jak też organizacji ich wszechstronnego zabezpieczenia z rozpoznaniem i obroną lotnisk włącznie. Za pomocą tych dokumentów przekazuje się d^o wykonawców, a więc organizuje się działania bojowe, służą one po prostu do celów dowodzenia i dlatego noszą nazwę dokumentów dowodzenia.

Dokumenty sprawozdawcze stanowią grupę dokumentów bojowych przeznaczonych do składania sprawozdań, do sztabu nadrzędnego, z rezultatów działalności bojowej oddziału lub związku oraz służące do ewidencjonowania przebiegu tej działalności. Z samego przeznaczenia tej grupy dokumentów wyłaniają się jeszcze dwie podgrupy, a mianowicie typowe dokumenty sprawozdawcze za pomocą których przekazuje się dane o rezultatach działań. Do nich zaliczamy:

- meldunki terminowe i doraźne bojowe oraz rozpoznawcze;
- sprawozdania tekstowe /jednorazowe/, szkice, mapy i zdjęcia sprawozdawcze;
- sprawozdania okresowe o wynikach działań bojowych;
- komunikaty sprawozdawcze;
- dziennik wiadomości o nplu;^{x/}
- ewidencje lotnisk npla, obiektów kolejowych i inne;^{x/}

Dokumenty te są z reguły przesyłane do sztabów nadrzędnych.

Do drugiej podgrupy można zaliczyć dokumenty ewidencjonujące przebieg działań bojowych. Pozostają one do wewnętrznego użytku sztabów oddziałów i związków taktycznych, i nie są wysyłane ani do sztabów nadrzędnych ani podległych.

Są to:

- dzienniki działań bojowych;
- dzienniki ewidencji strat itp.

Dokumenty dowodzenia i sprawozdawcze posiadają ustaloną, określoną formę.

Dokumenty pomocnicze są przeznaczone do pomocy oficerom sztabów w codziennej pracy. Mogą być sporządzane do wykorzystania indywidualnego lub zespołowego. Najczęściej służą jako pomoc w trakcie wypracowywania decyzji przez dce, przy organizacji działań bojowych /wykonania zadania/ itp. Wykonywane są w dowolnej formie, najczęściej w postaci notatek, brudnopisów sporządzanych przez poszczególnych wykonawców lub grupy oficerów. Do tej grupy dokumentów zalicza się plan zamierzeń dowództwa i sztabu, plan kontroli oraz wszelkiego rodzaju szkice, tabele kalkulacyjne, notatki, meldunki o przewidywanych sytuacjach itp.^{1/} Nie posiadają one ustalonej, obowiązującej formy.

Wymagania ogólne stawiane dokumentom lotniczym.

Wyżej zostało stwierdzone, że dokumenty w procesie dowodzenia sprawują określoną funkcję. Są prawnym środkiem za pomocą, którego dowódca oddziału /związku/ lotniczego poprzez swój sztab realizuje dowodzenie podległymi pododdziałami /oddziałami/.

Dokumenty te funkcję swoją spełniają dobrze wówczas jeżeli odpowiadają określonym wymaganiom. W związku z powyższym dokumenty bojowe powinny charakteryzować się:

- ✓ a - terminowością;
- ✓ b - dokładnością; ✓
- c - zgodnością z wymaganiami regulaminów;
- ✓ d - wiarygodnością; ✓
- ✓ e - zwięzłością; ✓
- ✓ f-f poglądowością; ✓

Komunikatywność

Ad. a. Każdy dokument powinien być opracowany i doręczony adresatowi na czas /we właściwym czasie/. Dokument

1/ Dla ogólnej orientacji wymieniono mniej więcej wszystkie dokumenty bojowe opracowywane w oddziałach i związkach taktycznych lotnictwa operacyjnego w czasie działań bojowych, natomiast omówione zostaną tylko dokumenty nie-które, zgodnie z końcowymi uwagami wstępu.

opracowany nawet najlepiej i zawierający cenne dane ale sporządzony lub doręczony adresatowi z opóźnieniem traci swoją wartość a niekiedy staje się nawet zupełnie bezużyteczny. Siłą rzeczy przestaje odpowiadać wymaganiom terminowości.

Terminowość polega więc na opracowaniu i doręczeniu dokumentu adresatowi /wykonawcy lub przełożonemu/ w odpowiednim czasie. Terminowość opracowania i przesyłania dokumentów bojowych osiąga się drogą odpowiedniego szkolenia oficerów sztabu w znajomości i opracowywania dokumentów oraz właściwej organizacji pracy w sztabie.

Ad.b. Dokładność dokumentów polega na bezbłędnym opracowaniu treści dokumentów i nie dopuszczaniu w nich do nieścisłości. Szczególną uwagę należy zwracać na dokładne podawanie wszystkich ^{faktów} oraz współrzędnych określonych miejsc. ^{zgodnie z obowiązującymi zasadami} Wymienione niedokładności mogą powodować różne przykre następstwa.

Ad.c. Zgodność z wymaganiami regulaminów osiąga się poprzez opracowywanie dokumentów zgodnie z przepisami regulaminów^{1/}, instrukcji itp. Dotyczy to zarówno treści jak i formy dokumentów.

Przestrzeganie tego wymagania zapewnia jednolite opracowanie dokumentów w oddziałach i związkach lotnictwa operacyjnego. Ułatwia to nie tylko opracowanie odnośnych dokumentów ale również ich odczytywanie i zrozumienie.

Zgodność z wymaganiami regulaminu ^{a się} zapewnia jest drogą odpowiedniego szkolenia oficerów sztabu w zakresie znajomości obowiązującej treści i formy dokumentów bojowych jak też właściwej kontroli sporządzanych, już gotowych dokumentów.

Ad.d. Wiarygodność. Dokument cechuje się wiarygodnością wówczas jeżeli podaje się w nim fakty rzeczywiste, prawdziwe lub ujmuje właściwe wnioski. Każdy dokument powinien więc temu wymaganiu odpowiadać. Ponieważ prawie wszystkie dokumenty /głównie ich treść/ są

1/ Jeżeli regulaminy zawierają postanowienia dotyczące opracowywania dokumentów.

przedmiotem dalszej pracy poszczególnych oficerów lub sztabów podwładnych lub też nadrzędnych od wiarygodności faktów i wniosków w nich zawartych zależy w znacznym stopniu rezultat działań bojowych bądź sprawozdanie z działalności oddziałów i związków lotniczych.

Taki stan rzeczy powoduje, że w dokumencie bojowym trzeba podawać fakty i wnioski w i a r y g o d n e. W wypadku konieczności podawania danych niesprawdzonych należy podać ich źródło i określić stopień wiarygodności.

Przyczyny ^{nie} wiarygodności dokumentów mogą być różne. Na przykład, nie zwrócenie uwagi na fakt czy umieszczone w nich dane są rzeczywiście prawdziwe, czy nie; nieświadome /lub świadome/ nieobiektywne przedstawienie pewnych faktów; wyciągnięcie błędnych wniosków itp. Opracowanie wiarygodnych dokumentów można osiągnąć poprzez odpowiednie wyszkolenie oficerów sztabów sporządzających je. Zarówno podczas szkolenia jak i w toku praktycznej działalności oficerów sztabu powinno się dążyć do nabycia umiejętności dokładnego obserwowania faktów, rozróżniania faktów /danych lub wniosków/ prawdziwych od nieprawdziwych, obiektywnego przedstawienia ich w dokumentach oraz wyciągania prawidłowych wniosków.

Ad. e. Zwięzłość. Dokument bojowy powinien ujmować zawartą w nim treść w sposób wyczerpujący a jednocześnie krótki i zwięzły. Cały sens zwięzłości polega na tym, aby w sposób nierozwlekły a skondensowany, poprawnym językiem wojskowym, używając regulaminowych terminów i zwrotów przejrzyste ująć w dokumencie odpowiednią /dla danego dokumentu/ treść. Tak opracowany dokument jest krótki i równocześnie zrozumiały. Nie wymaga większej straty czasu na jego odczytanie co jest bardzo ważne we współczesnych działaniach bojowych. Poza tym przyzwyczajają do konkretności i ścisłości rozumowania.

Umiejętność zwięzłego opracowywania dokumentów uzyskuje się poprzez dobrą znajomość teoretyczną treści i formy dokumentów oraz systematyczną praktykę sporządzania ich podczas zajęć, ćwiczeń itp.

Ad.f. Poglądowość to przedstawienie treści dokumentu w sposób bardziej przystępny dla użytkowników niż opis tekstowy, np. w postaci odpowiednio sporządzonych map, schematów, planów, zdjęć itp.

Treść niektórych dokumentów może być prawie w całości przedstawiona poglądowo. Na przykład plan obrony naziemnej lotniska dobrze jest sporządzać na mapie o dużej podziałce przedstawiając na niej, odpowiednimi znakami wszystkie elementy obrony, zadania i numerację broniących się pododdziałów, system łączności a w odpowiednich tabelach, na tejże mapie, ująć podział sił i środków, sygnały i inne potrzebne zagadnienia.

Tak sporządzony dokument może być nie tylko planem obrony lotniska ale równocześnie rozkazem do tej obrony.

W innych znowu dokumentach można przedstawić poglądowo nie całą treść a tylko jej część. Na przykład do rozkazu bojowego można załączyć schemat poglądowo ujmujący tylko niektóre elementy decyzji zawarte w rozkazie takie jak ugrupowanie na trasie bądź sposób działań /manewr/ w rejonie celu.

Poglądowość dokumentu ułatwia zrozumienie zawartej w nim treści wogóle a szczególnie tych momentów, których opisowe przedstawienie jest skomplikowane lub zabiera dużo czasu.

Umiejętność poglądowego opracowania dokumentów zależy od znajomości treści dokumentu, znajomości znaków taktycznych /i innych/ umożliwiających przedstawienie treści poglądowo oraz od osobistej pomysłowości oficera sporządzającego dokument.

2. Dokumenty opracowywane przez sztaby oddziałów /związków/ lotnictwa operacyjnego oraz ich treść i forma.

Wszystkie dokumenty bojowe opracowuje się w pewnym określonym celu.

W zależności od przeznaczenia dokumentów można je zaseregować do grupy dokumentów dowodzenia, sprawozdawczych i ewidencyjnych, bądź do grupy dokumentów pomocniczych.

W ramach przedstawionego przeznaczenia ogólnego każdy, wzięty z oddzielną dokument bojowy posiada bardziej ukierunkowane przeznaczenie szczegółowe. Zależy to od rodzaju zagadnień, które dany dokument ujmuje.

A. Dokumenty dowodzenia.

Jednym z pierwszych dokumentów dowodzenia opracowywanych w toku przygotowania i organizacji działań bojowych, jest zarządzenie przygotowawcze /załącznik nr 2 i 2a/.

Tak jak każdy dokument dowodzenia posiada ono: część nagłównkową, treść zasadniczą oraz odpowiednie podpisy.

Zarządzenie przygotowawcze opracowuje się i wysyła do wykonawców w celu przyspieszenia momentu rozpoczęcia przygotowania do wykonania zadania.

Siłą rzeczy więc wyduża ono okres przygotowania i organizacji wykonania zadania oraz stwarza wykonawcom warunki do rozporządzania większą ilością czasu potrzebnego w tym celu. Zarządzenie jest podstawą do rozpoczęcia przygotowania do wykonania zadania w związku z czym musi zawierać odpowiednią treść. Właśnie treść zarządzenia przygotowawczego powinna dać tę podstawę do rozplanowania i wykonania niektórych czynności przygotowawczych nie tylko przed otrzymaniem zadania bojowego przez wykonawców ale nawet po jego otrzymaniu.

Zarządzenie przygotowawcze wysyła się najczęściej niezwłocznie po przeprowadzeniu analizy zadania przez dowódcę a niekiedy dopiero po wstępnej ocenie sytuacji. Od tego zależy układ i objętość treści zarządzenia. Jeżeli zdecydowano wysyłać zarządzenie zaraz po analizie zadania, co ma miejsce w przypadku posiadania małej ilości czasu na przygotowanie się do jego wykonania, wówczas składa się ono z reguły tylko z trzech punktów.

W pierwszym punkcie należy podać jakie przedsięwzięcia powinien poczynić wykonawca aby przygotować się do wykonania przewidywanego dla niego zadania bojowego. Mogą to być na

przykład zalecenia studiowania określonego rejonu, obiektów itp.

W drugim punkcie określa się stopień, termin i czas osiągnięcia nakazanej dla wykonawcy gotowości bojowej. Znajomość tego terminu pozwala wykonawcom rozdzielić racjonalnie czas na wykonanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem się do wykonania zadania.

Trzeci punkt zarządzenia informuje, o której godzinie, gdzie /miejsce/, komu i w jaki sposób zostanie postawione zadanie bojowe.

W przypadku wysyłania zarządzenia przygotowawczego po wstępnej ocenie sytuacji^{1/}, w rezultacie której są już precyzowane niektóre elementy decyzji, treść jego może rozszerzyć się o te właśnie elementy.

Dochodzi wówczas: jeden punkt określający rodzaj ładunku bojowego na wykonanie przewidywanego zadania^{2/} oraz punkt drugi w którym może być mowa o współwykonawcach zadania, a więc o lotnictwie zabezpieczającym wykonanie zadania itp.^{3/} Treść punktów pozostałych nie zmienia się.

W przypadku posiadania dostatecznej ilości czasu na przygotowanie się do wykonania zadania bojowego, zarządzenia przygotowawczego nie wysyła się wogóle. Wydaje się jednak, iż we współczesnych działaniach bojowych przypadki takie będą należały do rzadkości.

Rzeczą zrozumiałą jest, że aby zarządzenie przygotowawcze spełniło przeznaczoną mu rolę musi być krótko, treściwie i szybko opracowane oraz dostarczone wykonawcom niezwłocznie po sporządzeniu.

W pułku lotniczym opracowuje się je z reguły w książce zarządzeń^{4/} i dostarcza dowódcom eskadr do wglądu i podpisania. W dywizji lotniczej zarządzenie sporządza się w odpowiedniej ilości egzemplarzy i przekazuje do pułków. Przy opracowywaniu zarządzenia należy unikać przedwczesnego zdekonspirowania przewidywanego zadania bojowego.

- 1/ Niekiedy może to mieć miejsce już po analizie zadania.
- 2/ Punkt ten będzie wówczas w kolejności punktem drugim. Ładunek może być również nakazany przez szczebel nadrzędny.
- 3/ Ten punkt w zarządzeniu przygotowawczym będzie w kolejności czwarty.
- 4/ W przypadku jeżeli wszystkie eskadry pułku stacjonują na jednym lotnisku.

Dokument ten opracowuje oficer operacyjny /wydział operacyjny/ a podpisuje, w lotnictwie operacyjnym, tylko szef sztabu^{1/}

Zasady opracowywania oraz ogólna treść zarządzenia przygotowanego w oddziałach i związkach różnych rodzajów lotnictwa operacyjnego są podobne.

Rozpatrując w dalszym ciągu bardziej szczegółowo grupę dokumentów dowodzenia z punktu widzenia ilości i wagi /treści/ zawartych w nich zagadnień na czoło wysuwa się rozkaz bojowy /załącznik nr 3/. Jest on jednym z podstawowych dokumentów dowodzenia.

Rozkaz bojowy opracowuje się w celu dokumentalnego ujęcia w nim podstawowych elementów decyzji podjętej przez dowódcę, na wykonanie określonego zadania bojowego i doprowadzenia jej do wykonawców.

Jest sporządzany w wypadkach:

- kiedy istnieje zagrożenie wybuchu działań bojowych i są dane do sprecyzowania pododdziałom /oddziałom/ zadań bojowych;
- zaistnienia przerwy operacyjnej w działaniach bojowych i zdezaktualizowania się poprzednio wykonywanych zadań; kiedy zachodzi konieczność przekazania nowych decyzji wszystkim wykonawcom;
- potrzeby przekazania nowych, odmiennych od poprzednio wykonywanych decyzji /zadań/ wszystkim wykonawcom, tj. pododdziałom lub oddziałom w toku działań bojowych.

Jest rzeczą zrozumiałą, że w toku działań bojowych w celu przyspieszenia doprowadzenia wspomnianych elementów decyzji do wykonawców można je przekazywać za pomocą technicznych środków łączności a następnie potwierdzić przesłaniem samego dokumentu - rozkazu.

W dywizji lotniczej rozkaz bojowy jest opracowywany w postaci oddzielnego dokumentu, w kilku egzemplarzach

1/ W plm OPL OFK zarządzenie podpisuje również dowódca. Ma ono odmienną treść.

/najczęściej 4-5/^{1/}, które są przesyłane wykonawcom. W ten sposób każdy pułk lotniczy jest w tym wypadku poinformowany za pomocą dokumentu o zadaniu dywizji, swoim własnym i o zadaniach pozostałych pułków swojej dywizji. Obowiązek opracowania rozkazu przypada wydziałowi operacyjnemu. Może być sporządzony jeszcze przed postawieniem zadania bojowego pułkom.

W pułku lotniczym zaś rozkaz bojowy jest opracowywany najczęściej podczas stawiania zadania bojowego przez jego dowódcę. Inaczej mówiąc rozkaz bojowy jest zapisywany "ze słów dowódcy" do książki rozkazów, w jednym egzemplarzu. W związku z tym dcy eskadr nie otrzymują oddzielnych rozkazów a potwierdzają swoimi podpisami zapoznanie się z rozkazem we wspomnianej książce. W przypadku stałego bazowania eskadr tego samego pułku na oddzielnych lotniskach ten schemat postępowania z rozkazem może ulec zmianie.

Rozkaz bojowy w pułku lotniczym zapisuje do książki oficer operacyjny sztabu co również stwierdza własnym podpisem.

Rozkaz bojowy jest podstawowym dokumentem ujmującym główne elementy decyzji dowódcy na wykonanie nakazanego zadania bojowego. Powinien on zawierać jasno wyrażony zamiar na wykonanie zadania, zadania podległych pododdziałów /oddziałów/, zagadnienia zabezpieczenia bojowego i dowodzenia.

Dokładna treść rozkazu bojowego każdorazowo zależy od sytuacji taktyczno-operacyjnej, otrzymanego zadania bojowego oraz od sił i środków za pomocą, których zadanie ma być wykonane.

Ponieważ rozkaz nie ujmuje wszystkich szczegółów zabezpieczenia wykonania zadania w uzupełnieniu do niego opracowuje się w tym celu szereg zarządzeń /nawigatorskie, tyłowe itp/ szczególnie na szczeblu dywizji lotniczej.

W literaturze wojskowej dotyczącej dokumentów bojowych można spotkać podział rozkazów bojowych na "ogólne" i szcze-

1/ Z tego 3-4 egzemplarze wysyła się do podległych pułków, jeden pozostawia się w aktach dywizji i jeden na żądanie może być przesyłany do sztabu nadrzędnego.

gólne". Rozkaz ogólny przewidywało się opracowywać w przypadku zaistnienia potrzeby postawienia zadania wszystkim oddziałom /wykonawcom/ związku, które mogą wykonać to zadanie mniej więcej w jednym czasie. Rozkaz szczególny różnił się od ogólnego tym, że nie zawierał zadań wszystkich oddziałów związku a tylko tej części /oddziałów, np. dwóch/ która otrzymała do wykonania jakieś oddzielne zadanie, wiążące się ze sobą /lub nie/ i wykonywane w jednym czasie.

W praktyce ćwiczeń związków i oddziałów lotnictwa operacyjnego rozkaz szczególny został zastąpiony zarządzeniem bojowym ujmującym w zasadzie zadanie dla jednego wykonawcy /oddziału/. Każdy więc wykonawca /oddział lub pododdział/ wykonujący zadanie oddzielnie, musi otrzymać oddzielne zarządzenie.

Opracowania rozkazów bojowych ogólnych nie uległo zmianie.

Rozkaz bojowy posiada część nagłówkową^{1/}, treść zasadniczą oraz potrzebne podpisy i adnotacje. Treść zasadnicza jest ujęta w oddzielne ale wiążące się ze sobą w jedną całość punkty.

Pierwszy punkt rozkazu bojowego powinien zawierać^{2/} krótką charakterystykę sytuacji taktyczno-operacyjnej w jakiej będzie wykonywane zadanie bojowe. Chodzi tu głównie o elementy sytuacji mogące mieć wpływ na przebieg jego wykonania. Przy czym zakres tej charakterystyki nie powinien wykraczać zbyt daleko poza ramy w granicach, których będzie to zadanie wykonywane. Winna ona obejmować: działania wojsk lądowych /Mar.Woj./ i lotnictwa z zastosowaniem przez nie środków brzo włącznie; przeciwdziałanie środków OPL na trasie i w rejonie celu; dane o obiekcie /objektach/ działań; prognozę pogody na okres wykonywania zadania bojowego.

Debrze sformułowany pierwszy punkt rozkazu bojowego powinien: dawać wyraźny obraz sytuacji taktyczno-operacyjnej i meteorologicznej, w której ma być wykonywane zadanie bojowe wskazywać wyraźnie wykonawcy obiekt /działań/ uderzenia;

1/ Patrz trzeci rozdział skryptu.

2/ Patrz załącznik nr 3.

sugerować sposób wykonania zadania, współdziałania, zabezpieczenia bojowego i dowodzenia. Stwarza on w ten sposób podstawę do logicznego rozwijania treści następnych punktów rozkazu.

Stopień dokładności danych ujmowanych w tym punkcie zależy od tego co wykonawcy, dla których rozkaz jest przeznaczony, już wiedzą i jak dokładnie, a czego jeszcze nie wiedzą. Niektóre dane bowiem mogą być im przekazane już wcześniej w różnych meldunkach lub biuletynach informacyjnych /rozpoznawczych/.

Stopień uwypuklenia poszczególnych danych w pierwszym punkcie zależy natomiast od rodzaju lotnictwa, w którym rozkaz jest opracowany a zakres od szczebla /pułk, dywizja/.

W oddziałach i związkach lotnictwa myśliwsko-szturmowego wykonującego aktualne zadania wsparcia wojsk lądowych uwypukla się szczególnie sytuację wojsk lądowych, przede wszystkim npla, gdyż głównie w niej znajdują się obiekty działań LMSz. Nieco "mniej" charakteryzuje się tutaj dane związane z lotnictwem npla. Ujmuje się je w takim zakresie ażeby dawały one podstawę do rozwinięcia w rozkazie zagadnień zabezpieczenia bojowego.

W lotnictwie myśliwskim wykonującym zadania osłony wojsk na polu walki uwypukla się przede wszystkim sytuację powietrzną. Z niej bowiem "wywodzą" się obiekty działań dla myśliwców osłony. Stąd też działanie lotnictwa npla /jego sprzęt/ oraz raket skrzydlatych i innych z którymi są w stanie walczyć własne myśliwce osłony charakteryzuje się dokładniej, na przykład., w stosunku do sytuacji naziemnej.

Oddziały lotnictwa transportowego wykonujące desantowanie wojsk na terenie npla są bardziej zainteresowane terenem, ukształtowaniem nad którym będą wykonywały przelet, samym rejonem desantowania oraz przeciwdziałaniem naziemnych środków OPL i lotnictwa myśliwskiego w czasie przeletu i desantowania. Te zagadnienia powinny więc znaleźć szczególne odbicie w pierwszym punkcie rozkazu bojowego oddziału lotnictwa transportowego.

Ogólnie rzecz biorąc pierwszy punkt rozkazu bojowego powinien dawać określoną sumę informacji na temat wyżej

wymienionych zagadnień.

W drugim punkcie rozkazu bojowego umieszcza się informacje dotyczące zadania szczebla operacującego rozkaz oraz ogólną ideę /istotę/ decyzji na jego wykonanie /zamiar/.

W związku z tym punkt ten składa się tak jak gdyby z dwóch części. Może być zredagowany w jednym lub w kilku zdaniach.

W pierwszej jego części podaje się w formie oznajmiającej zadanie np. dywizji /podać jej nazwę/, która opracowuje rozkaz. Zadanie to bierze się prawie dosłownie z rozkazu szczebla nadrzędnego.

W drugiej części tego punktu tj. w idei decyzji /w zamiarze/, dowódcy tejże dywizji, na wykonanie zadania /o którym mowa w pierwszej części punktu/ należy podać: kiedy, jakimi siłami, samodzielnie czy we współdziałaniu i z kim, w jaki ogólnie sposób, na jaki obiekt /obiekty/, w jakim celu wykonuje się uderzenie /prowadzi się działania/ i co należy w rezultacie tego osiągnąć.

Zasada takiego ujmowania drugiego punktu rozkazu obowiązuje we wszystkich rodzajach lotnictwa.

Trzeci punkt rozkazu bojowego dotyczy działalności sąsiadów. Za sąsiadów uważa się te oddziały i związki lotnictwa, wojsk OPK, wojsk lądowych bądź Marynarki Wojennej, które działają w tych samych rejonach i czasie co i oddział /związek/ opracowujący rozkaz. Należy tu mieć na względzie głównie to, czy fakt wykonywania zadania przez sąsiadów może mieć jakiś wpływ dodatni lub ujemny na wykonanie zadań przez zainteresowany oddział albo związek oraz czy nie zachodzi potrzeba uwzględniania zagadnień współdziałania.

Jeżeli związki takie nie zachodzą to znaczy, że praktycznie rzecz biorąc sąsiadów nie ma.

Wspólnym rejonem działań jest obszar terenu wraz ze strefą powietrza nad nim, w którym dwie lub więcej grup własnych samolotów wykonujące zadania bojowe muszą uwzględnić nawzajem swój manewr; bądź przeciwdziałanie rozporządzalnymi w danym rejonie siłami lotnictwa myśliwskiego przeciwnika i naziemnych środków OPL przeciwko jednej naszej grupie utrudniają mu równoczesne przeciwdziałanie pozostałej /pozostałym/ grupie.

Wspólnym czasem działania dla dwóch lub więcej grup samolotów jest nie koniecznie ta sama godzina, minuta i sekunda ale pewien zakres czasu w przeciągu, którego wykonują one zadanie bojowe. Jeżeli na przykład jedna grupa samolotów myśliwsko-szturmowych wchodzi a druga /inne/ wychodzi z danego rejonu działań lub strefy przeciwdziałania określonej grupy środków OPL npla to czas ten należy uważać za wspólny. W lotnictwie myśliwskim potęgowanie działania /przechwytywania/ jednej grupy samolotów następną, nawet jeżeli ta pierwsza odchodzi od celu przed przyjsciem grupy następnej, należy uważać za wykonane w jednym czasie a wspomniane grupy za sąsiadów.

Sąsiadem dla związku LM /dywizji/ może być inna dywizja LM /KOPK/ prowadząca działania bojowe w sąsiedniej, zazębiającej się strefie lub oddziały LMSz obezwładniające na przykład środki OPL npla na trasie przelotu desantu eskadra przez daną DLM oraz oddziały artylerii i rakiet przeciwlotniczych.

W lotnictwie myśliwsko-szturmowym sąsiadem niekiedy mogą być związki wojsk lądowych lub Marynarki Wojennej. Może to mieć miejsce wówczas jeżeli związek LMSz wykonuje swoje zadanie w powiązaniu z działaniami związku ogólnowojskowego /Mar.Woj./ a stopień tego powiązania jest taki iż koniecznym jest poinformowanie o tym wykonawców, tj. oddziały lub nawet pododdziały. W tym przypadku umieszcza się odpowiednią informację w trzecim punkcie rozkazu bojowego.

Informacja o sąsiadach powinna dawać częściowo podstawę /oprócz elementów decyzji/ do rozwijania innych punktów rozkazu bojowego, np. współdziałania.

Punkty: czwarty, piąty i szósty rozkazu bojowego zawierają zadania bojowe dla wykonawców /oddziałów lub pododdziałów/. Ilość punktów z zadaniami zależy od tego ilu wykonawcom chcemy postawić zadanie bojowe^{1/}. W oddziałach i związkach lotnictwa operacyjnego jest przyjęta zasada, że w rozkazie bojowym ujmuję się zadania bojowe tylko dla tych wykonawców, którzy wykonując je stykają się bezpośrednio z nieprzyjacielem nad jego terenem bądź nad terenem własnym.

1/ W DLMsz czteropunktowej punktów takich będzie cztery: 4-ty, 5-ty, 6-ty, 7-ty.

Praktycznie więc w rozkazie bojowym ujmuje się zadania dla bojowych pułków i eskadr równocześnie z zagadnieniami zabezpieczenia bojowego. Natomiast zagadnienia zabezpieczenia specjalnego, materiałowo-technicznego i lotniskowego opracowuje się w innych dokumentach będących najczęściej załącznikami do rozkazu bojowego. Zadanie tego zabezpieczenia wykonują również pododdziały zabezpieczenia /nie bojowe/ nie stykające się z reguły w trakcie tego z przeciwnikiem /np. ddl, dt, bz/^{1/}.

Niekiedy zadania bojowe mogą być postawione wszystkim oddziałem lub pododdziałem w jednym punkcie rozkazu. Może to mieć miejsce wówczas jeżeli wszyscy wykonują jednakowe zadanie, w takim samym sposobie i w jednym czasie.

Ponieważ jednak najczęściej oddziały a nawet pododdziały z reguły będą wykonywały różne zadania i w odmienny sposób a więc i redakcja ich musi znaleźć swoje odzwierciedlenie w oddzielnych punktach.

W punktach dotyczących zadania bojowego dla wykonawców należy podawać: nazwę pododdziału lub oddziału; termin /czas/ wykonania zadania; ilość załóg, które mają wziąć udział w zadaniu; współdziałające pododdziały lub oddziały innych rodzajów lotnictwa biorące udział w danym zadaniu /ich zadanie/; ce należy zrobić; cel, obiekt i sposób działań; natężenie lotów na wykonanie danego zadania lub na dzień działań, na załogę.

W rozkazach oddziałów i związków lotnictwa myśliwskiego szturmowego i bombowego zadanie dla wykonawców formuluje się tak jak podano wyżej. W wypadku działania myśliwców na cele naziemne zadania te będą sformułowane również podobnie.

W oddziałach i związkach lotnictwa myśliwskiego wykonujących zadania w systemie OPL wojsk w punktach dotyczących zadań umieszcza się: nazwę pododdziału lub oddziału;

1/ W pułkach lotnictwa myśliwskiego OPK jest nieco inaczej. W rozkazie bojowym ujmuje się tam nie tylko zadania dla pododdziałów bojowych ale i dla pododdziałów zabezpieczenia /ddl, dt, bz/. Poza tym uwidacznia się tam zagadnienie ubezpieczenia: nawigatorskiego działań bojowych, środkami UL i meteo oraz radiolokacyjne zabezpieczenie działań i uodpornienie na zakłócenia radioelektroniczne.

czas działań, rebielky do zwalczaniaę strefę działań lub rejon; sposób działań, a w nim podział sił w/g poszczególnych stopni gotowości bojowej do dyżurowania na ziemi i w powietrzu; strefy dyżurowania w powietrzu; nakazaną rubież przechwycenia; natężenie działań w s/l na eskadrę lub pułk.

W lotnictwie transportowym punkt ten zawiera: nazwę pododdziału lub oddziału; czas działania; ilość załóg, które mają wziąć udział w zadaniu; współdziałające oddziały lub pododdziały /myśliwce osłony, samoloty myśliwsko-szturmowe obezwładniające środki OPL/ biorące również udział w zadaniu; co należy robić, to znaczy: skąd, dokąd i co /rodzaj ładunku/ należy przetransportować; sposób wyładowania ładunku; natężenie wylotów na wykonanie danego zadania lub na dzień działań, na załogę.

Formułowanie zadań w oddziałach i związkach lotnictwa operacyjnego kończy się na szóstym lub siódmym^{1/} punkcie rozkazu bojowego.

W następnym tj. ósmym punkcie podaje się czas /godzinę i datę/ oraz rodzaj gotowości bojowej, którą należy osiągnąć do wykonania nakazanego zadania. Wyznaczanie czasu i rodzaju gotowości bojowej stosuje się głównie w oddziałach i związkach lotnictwa bojowego.

W lotnictwie transportowym, określa się w tym punkcie, z reguły czas startu a niekiedy tylko czas osiągnięcia gotowości do wylotu na lotnisko zakadowania.

Punkt dziewiąty rozkazu bojowego, określa rodzaj ładunku bojowego na wykonanie postawionego zadania, a więc: jakie bomby lub pociski raketowe, rodzaj zapalników i czas opóźnienia. W razie potrzeby podaje się w tym punkcie również warianty tankowania samolotów.

W rozkazach oddziałów i związków lotnictwa myśliwskiego wykonującego zadania osłony oraz w lotnictwie transportowym ładunku bojowego nie podaje się.

1/ Siedem punktów będzie w przypadku, jeżeli zadania stawia się czterem wykonawcom. Ma to obecnie miejsce w DLMSz składającej się z czterech pułków.

Ogólnie przyjęto, że do punktu dziewiątego^{1/} obowiązuje podana wyżej kolejność opracowania poruszanych w rozkazie zagadnień. Od tego miejsca kolejność ujmowania pozostałych zagadnień rozkazu bojowego może być dowolna, niemniej jednak wymaga się zachowanie określonej logiki rozumowania przy ich rozwijaniu.

Ponieważ dalsza część rozkazu bojowego dotyczy głównie wykonania wylotu od momentu startu do chwili wylądowania, oraz innych związanych z tym bezpośrednio zagadnień, wydaje się iż celowym jest opracowywanie następujących punktów w chronologicznej kolejności wykonywanych przy tym wylocie czynności.

W następnym punkcie rozkazu zazwyczaj podaje się: sposób startu, a więc pojedynczo, parami lub kluczami; wielkość odstępów czasowych; kolejność startu poszczególnych grup lub pododdziałów. Poza tym omawia się również sposób, wysokość i miejsce zbiórki oraz punkt lub rubież, do której należy ją zakończyć.

W kolejnym, wydzielonym oddzielnie punkcie podaje się ugrupowanie bojowe na trasie do celu i z powrotem. Ilość grup taktycznego przeznaczenia, ich nazwę; skład; miejsce w ugrupowaniu bojowym; odstępy, odległości i przewyższenia między poszczególnymi grupami, kluczami i parami.

Treść omówionych dwóch punktów rozkazu jest podobna w oddziałach oraz związkach różnych rodzajów lotnictwa i nie cechuje się żadnymi specyficznymi właściwościami.

Dalszym zagadnieniem rozkazu bojowego, wynikającym z logicznego rozumowania dotyczącego wylotu, wydaje się być trasa i profil lotu wykonawców na zadanie bojowe. A więc: wyjściowy punkt trasy; punkty zwrotne i obiekty kontrolne początek drogi bojowej; cel; wyjściowy punkt trasy powrotnej; końcowy punkt trasy powrotnej; wysokości na jakiej należy przelecieć poszczególne odcinki drogi.^{2/}

1/ lub ósmego.

2/ Niekiedy zamiast trasy lotu podaje się osł trasy. Ma to miejsce wówczas jeżeli z pewnych względów wynika celowość wysłania kilka grup na zadanie bojowe po zbliżonej do siebie trasie.

Podany wyżej, szczegółowy sposób ujęcia tego zagadnienia w rozkazie stosuje się podczas przewidywania w oddziałach lub związkach zwalczania /planowanych/ celów naziemnych, przewożenia ładunków, bądź przewidywanych lotów na dyżurewanie do określonych zawczasu straf, kiedy trasę i profil lotu można przewidzieć jeszcze przed wykonaniem a nawet przed postawieniem zadania bojowego.

W wypadku kiedy grupy lub pododdziały oddziałów lub związków lotnictwa mają wykonywać zadanie przechwytywania celów powietrznych, co jest wykonywane przez lotnictwo myśliwskie, a trasy lotu nie można przewidzieć, w punkcie tym podaje się wiadomość według czyich danych, będzie się odbywał lot po trasie. Dane te w LM, grupie samolotów lecącej na zadanie, może przekazywać np. dywizyjny lub pułkowy punkt naprowadzania.

Podobnie przedstawia się to zagadnienie w LMSz podczas zwalczania doraźnych celów naziemnych typowanych na bieżąco przez dowódcę armii ogólnowojskowej /pancernej/ wspólnie z dowódcą SWL.

W tym przypadku trasa lotu, albo osie tras mogą być wskazane w rozkazie tylko do pomocniczych punktów dowodzenia /PPD/ skąd dalej na cel naziemny może naprowadzać punkt naziemnego naprowadzania /HNN/ według swoich danych, o czym w tym miejscu rozkazu powinna być wzmianka.

Jeżeli rozkaz dotyczy oddziału lub związku rodzaju lotnictwa, który wykonuje nakazane zadanie bojowe pod osłoną lub we współdziałaniu z grupami, pododdziałami lub oddziałami innych rodzajów lotnictwa, wówczas w kolejnym punkcie powinny być zawarte dane dotyczące tej współpracy. A więc: czas, miejsce, wysokość i sposób ewentualnego spotkania; oraz rodzaj ogólnego ugrupowania bojowego /miejsce i zadanie grup lotnictwa współdziałającego/ na trasie i podczas wykonywania zadania bojowego /zwalczanie celu lub wyładowywanie ładunku/.

W oddzielnym punkcie rozkazu omawia się dokładnie sposób wykonania zadania bojowego. Przy działaniach na cele naziemne podaje się: kierunek, wysokość i ilość zajęć na cel; sposób niszczenia lub obezwładniania celu - bombardowanie bombami, ostrzeliwanie z rakiet lub uzbrojenia artyleryjskiego, rodzaj lotu samolotów w chwili atakowania celu, metoda

zrzucania bomb, wystrzeliwania rakiet i prowadzenia ognia; ugrupowanie bojowe podczas atakowania celu, pierwszy i ewentualnie powtórny manewr grup samolotów /pododdziałków/, wykonujących zadanie bojowe, w rejonie celu; kolejność wychożenia poszczególnych grup samolotów na cel; kto /siły/ i w jakim sposób obezwładnia naziemne środki OPL celu; sposób przeciwdziałania radioelektronicznego na trasie i w rejonie celu; sposób odejścia od celu; sposób wykonania zadania w wypadku zmiany sytuacji; sposób zwalczania celu zapasowego; sposób działania grup współdziałających innych rodzajów lotnictwa.

W rozkazie oddziału lotnictwa transportowego punkt ten powinien obejmować szczegółowe głównie sposób wyładowania ładunku wraz z objaśnieniem wszystkich związanych z tym bezpośrednio momentów, podobnie jak to ma miejsce w wyżej podanym przypadku zwalczania celów naziemnych.

W oddziałach lotnictwa myśliwskiego wykonującego zadania osłony wojsk w punkcie tym nie podaje się sposobu wykonania zadania a umieszcza się odwołanie do planu działań bojowych pułku, który jest opracowywany równocześnie z rozkazem bojowym.

Rozkaz związku taktycznego III wykonującego zadania osłony nie zawiera takiego punktu w ogóle.

Kolejny punkt rozkazu bojowego reguluje zagadnienie kontroli wyników wykonywanego zadania bojowego. Konkretyzuje się tutaj: kto, kiedy /czas/ i w jaki sposób /fotograficznie, wzrokowo/ sprawdza rezultaty wykonania zadania. Ma to oczywiście miejsce głównie w odniesieniu do zwalczania celów naziemnych. Rezultaty działań, jak wiadomo, mogą być sprawdzane bezpośrednio przez załogi wykonujące zadanie w czasie jego realizacji, bądź przez załogi innych rodzajów lotnictwa wykonujących wspólnie zadanie, albo też mogą być wyznaczane do tego celu oddzielne załogi, które wylatują na sprawdzenie wykonania zadania po upływie określonego czasu w stosunku do momentu uderzenia^{1/}. Wszystkie te rzeczy wyjaśnia omawiany punkt. W lotnictwie myśliwskim zwalczającym

1/ Kontrolę późniejszą stosuje się wówczas jeżeli trzeba sprawdzić czy obiekt "ożył", czy zaczyna "działać" na nowo itp., np. węzeł kolejowy, lotnisko, duża kolumna wojsk.

cele powietrzne każda załoga zawsze automatycznie sprawdza wyniki swego działania wzrokowo i przy pomocy fotokamery, dlatego też w rozkazie bojowym nie umieszcza się żadnych wzmianek na temat kontroli.

Punkt następny rozkazu bojowego dotyczy zagadnień współdziałania zarówno z grupami, pododdziałkami lub oddziałami innych rodzajów lotnictwa, z którymi wspólnie wykonuje się zadanie, jak też z wojskami lądowymi bądź z Marynarką Wojenną.

W odniesieniu od współpracy z innymi rodzajami lotnictwa, w omawianym punkcie rozkazu, oddział lub związek opracowujący rozkaz powinien sprecyzować: kto /siły/, kiedy, gdzie i w jaki sposób wykonuje przypadającą mu w udziale wspólną część zadania bojowego, albo zabezpiecza wykonanie zadania przez zainteresowany oddział czy też związek. Podstawowe sygnały współdziałania. Chodzi tu głównie o współdziałanie pomiędzy lotnictwem: bombowym, myśliwsko-szturmowym, transportowym i myśliwskim.

Podczas bezpośrednich działań lotnictwa myśliwsko-szturmowego, bombowego i transportowego na korzyść wojsk lądowych /Mar.Woj./ w tym punkcie rozkazu powinno się podać przede wszystkim sygnały współdziałania: "oznaczyć przedni skraj", sygnał oznaczenia przedniego skraju, "ja swój samolot /okręt", miejsca i terminy rozmieszczenia PNI oraz PFD.

W rozkazach związków /oddziałów/ lotnictwa myśliwskiego wykonującego zadania osłony wojsk w punkcie tym podaje się: ogólne działanie Armii ogólnowojskowej /pancernej/ w danym dniu; miejsce lub rubież rozmieszczenia pułku rakiet przeciwlotniczych, zasady współdziałania samolotów myśliwskich z raketami tj. zasady podziału celów między nich; sygnały: "wyjście myśliwców z walki", "cel dla rakiet", "cel dla myśliwców".

Poza tym omawiany punkt rozkazu bojowego może ujmować również zagadnienie prowadzenia bezpośredniego rozpoznania /kto, siły, kiedy/ oraz pokonywania naziemnej i powietrznej CPL npla.

Dalszy, kolejny punkt rozkazu winien określać termin /czas/ osiągnięcia gotowości bojowej do wykonywania zadań

następnych licząc od momentu wylądowania po przylocie z zadania poprzedniego.

Przedostatni punkt rozkazu bojowego ujmuje zazwyczaj zagadnienie dowodzenia. Chodzi tu przede wszystkim o dowodzenie w czasie wykonywania, postawionego w rozkazie, konkretnego zadania. A więc: rozmieszczenie określonych SD i FN; kompetencje; kolejność i zakres czynności stanowisk dowodzenia związku, oddziałów, pododdziałów, SWL, FN i PPD, SSD, WSD oraz dowódców grup w powietrzu; ^{1/} sposób naprowadzania na cele powietrzne lub naziemne, kto, w jakich wypadkach i warunkach naprowadza które grupy samolotów i na jakie cele. Zagadnienia dowodzenia mogą być dokładnie sprecyzowane na czas całego wylotu, na konkretne zadanie od momentu startu do chwili wylądowania.

W ostatnim punkcie rozkazu podaje się komu, kiedy /czas/ i w jaki sposób należy składać meldunki z wykonywanych zadań bojowych. Zaleca się określenie: czasu złożenia meldunku ustnego za pomocą technicznych środków łączności, z wykonania każdego zadania, najczęściej w przeciągu 30-40 min, od chwili wylądowania samolotów, które wykonywały to zadanie oraz czasu złożenia meldunku pisemnego za dzień /noc/ działań. W punkcie tym, w razie potrzeby, można określać i inne meldunki związane z wykonywaniem zadań.

Omówione, ostatnie trzy punkty rozkazu bojowego opracowuje się podobnie w oddziałach i związkach wszystkich rodzajów lotnictwa.

Następnym dokumentem dowodzenia jest zarządzenie bojowe /załącznik nr 4/. Służy ono do przekazywania zadania bojowego z reguły jednemu wykonawcy w odróżnieniu od rozkazu bojowego, w którym stawia się zadanie bojowe nie jednemu, a wielu wykonawcom. Chodzi tu głównie o zadania wykonywane np. przez poszczególne oddziały tego samego związku lotnictwa operacyjnego ale nie wiążące się ze sobą lub wykonywane w różnym czasie. Zarządzenie bojowe jest więc dokumentem przeznaczonym również do przekazywania decyzji dowódcy. Jest

1/ Chodzi w tym wypadku nie o wszystkie tylko o te elementy, systemu dowodzenia, które biorą bezpośredni udział w dowodzeniu w trakcie wykonywania konkretnego zadania bojowego.

powszechnie stosowane w toku trwania działań bojowych, kiedy wykonawcy z reguły znają sytuację taktyczno-operacyjną i inne zagadnienia ustalone z chwilą rozpoczęcia tych działań /np. dowodzenie/, a chodzi tylko o sprecyzowanie kolejnego zadania dla nich i zagadnień ściśle z tym zadaniem związanych, w wypadkach kiedy nie ma potrzeby opracowywania rozkazu bojowego.

Jest to dokument krótki, nie wymagający dużej ilości czasu na opracowanie jego, równocześnie zapewniający w stopniu wystarczającym przekazywanie zadań i dlatego znajduje on szerokie zastosowanie zarówno na szczeblu oddziału jak i związku lotnictwa operacyjnego.

Podobnie jak dokumenty omówione poprzednio posiada nagłówek służbowy, treść zasadniczą oraz odpowiednie podpisy. Treść jest ułożona w kolejne punkty.

Punkt pierwszy powinien krótko charakteryzować działania nieprzyjaciela na ziemi /marszu/ i w powietrzu. Podawać należy tylko te elementy sytuacji naziemnej, które w międzyczasie zmieniły się. Jeżeli położenie nie zmieniło się, stan ten można skwitować w zarządzeniu krótko: "sytuacja naziemna bez zmian". Dotyczy to również sytuacji w powietrzu /działania lotnictwa i rakiet, zmiany w bazowaniu i w stosowanej dotychczas taktyce działań/ oraz warunków atmosferycznych.

Działania npla w tym punkcie charakteryzuje się pod kątem widzenia potrzeb i specyfiki różnych rodzajów lotnictwa, podobnie jak to ma miejsce w pierwszym punkcie rozkazu bojowego.

W punkcie drugim podaje się zadanie wykonawcy tj. tego szczebla, który zarządzenie otrzymuje /np. pułk/ - w formie rozkazującej.

Punkt trzeci winien zawierać dane o działaniach wykonywanych przez sąsiadów.

Czwarty punkt reguluje zagadnienia współdziałania. Omawia z kim wykonuje się wspólnie zadanie, ewentualnie kto zabezpiecza wykonanie zadania, jakimi siłami, w jaki sposób, kiedy, sygnały współdziałania itp.

Piąty punkt zarządzenia określa czas, miejsce, sposób oraz osobę której otrzymujący zadanie powinien zameldować decyzje.

Punkt szósty i ostatni dotyczy zagadnienia składania meldunków z rezultatów wykonywanego zadania bojowego zawartego w zarządzeniu.

Punkty: drugi, ^{trzeci} czwarty i szósty opracowuje się według takich samych zasad jak odpowiednie punkty rozkazu bojowego ^{1/}.

W związkach lotnictwa operacyjnego zarządzenie bojowe sporządza się w postaci oddzielnego dokumentu w dwóch egzemplarzach, z których jeden wysyła się do wykonawcy i jeden pozostawia w aktach. Jest rzeczą zrozumiałą, że treść zarządzenia może być początkowo przesłana wykonawcy za pomocą technicznych środków łączności z następnym przesłaniem samego dokumentu.

W oddziałach ^{2/} lotniczych treść zarządzenia może być przekazywana ustnie przez dowódcę z równoczesnym zapisaniem do odpowiedniej książki zarządzeń.

Zarządzenie opracowuje oficer /wydział/ operacyjny a podpisuje dca i szef sztabu. Zarządzenie może być również podpisane tylko przez dowódcę podczas nieobecności szefa sztabu i odwrotnie.

Specyfika treści zarządzeń bojowych oddziałów i związków lotnictwa operacyjnego jest różna tylko o tyle o ile różnią się między sobą zadania bojowe różnych rodzajów tego lotnictwa oraz ich zakres w zależności od szczebla. Poza tym zarządzenia te w zasadzie nie różnią się.

Plan działań bojowych opracowuje się w przypadku konieczności zaplanowania działań bojowych na pewien okres czasu /co najmniej dzień - noc/ lub wykonania jednego zadania bojowego wymagającego kilku albo nawet kilkunastokrotnych wylotów, różnych grup samolotów. Może być opracowany na szczeblu oddziału i związku różnych rodzajów lotnictwa. Jeżeli jakiegś odrębnego zadanie wykonuje się tylko w jednym ^{1/} Była o tym mowa przy omawianiu rozkazu bojowego - patrz wstecz.
^{2/} W przypadku bazowania wszystkich eskadr na jednym lotnisku.

oddzielnym wylocie wówczas planu działań bojowych nie opracowuje się.

Plan powinien on dawać obraz, ideę przewodnią i rozwinięcie zagadnień myśli przewodniej wykonania zadania bądź prowadzenia działań bojowych w stopniu zapewniającym nie tylko organizację wykonania przewidywanych zadań lecz również korygowania przebiegu samego wykonania. Plan taki powinien więc zawierać wszystkie podstawowe elementy decyzji dowódcy oddziału czy też związku a stopień ich rozwinięcia umożliwić precyzowanie i realizowanie przedsięwzięć podanych wyżej.

Plan działań bojowych jest dokumentem użytku wewnętrznego zarówno na szczeblu oddziału jak i związku. Jest sporządzany w jednym egzemplarzu i nigdzie nie wysyła się /chyba, że przełożony tego zażąda/.

Może być opracowywany w formie tekstualnej /opisowej/ lub graficznej, wyrażonej odpowiednimi znakami umownymi i zilustrowanej odpowiednimi wykresami i tabelami. Graficznie plan sporządza się na kartce technicznej lub od razu na mapie. Forma planu jest dowolna, a jakość jego wykonania pod względem wyczerpującego ujęcia treści oraz wyglądu zewnętrznego zależy od inicjatywy i inwencji oficerów sztabu opracowujących go. Plan winna opracować komórka taktyczno-operacyjna sztabu pod kierownictwem szefa sztabu według wytycznych i sprecyzowanych poprzednio elementów decyzji dowódcy. Dokument ten podpisuje szef sztabu a zatwierdza dowódca szczebla, na którym jest on sporządzony. Ma w tytule: "zatwierdzam", nagłówek służbowy i odpowiednią treść.

W planie działań bojowych plan wykonującego zadania w systemie OIL wojsk odzwierciedla się obiekty, na które pułk ma działać, tzn.: główne kierunki i wysokości działań środków napadu powietrznego npla /BNP/; skład działających grup; sposób działań /załącznik nr 5/.

Ponadto w planie wyznacza się linię styczności bojowej wojsk własnych i npla oraz wysowuje się główne lotnisko bazowania pułku i lotnisko zapasowe, przewidziane dla manewru.

Podstawowym zagadnieniem planu powinien być ogólny sposób odpierania i zwalczania SNP npla określający: przewidywane podstawowe kierunki wprowadzania do zwalczania

SNP npla; ilość sił angażowanych do działań na poszczególnych kierunkach w dzień i w nocy, w zwykłych i trudnych warunkach atmosferycznych; strefy dyżurowania oraz strefy krótkotrwałego wyczekiwania; rubież przechwycenia; miejsce SD pułku, FNN, WFN i ich kryptonimy.

Uzupełnieniem ogólnego sposobu działań plm może być oddzielna tabelka przedstawiająca zwalczanie SNP npla na poszczególnych kierunkach w zależności od charakteru nalotu npla. Precyzuje ona: powietrzny kierunek operacyjny nalotu; charakter nalotu; działanie plm; sposób wykonania ataku; sposób prowadzenia ognia oraz zagadnienia naprowadzania.

Plan powinien uwidaczniać również: stan sił i środków pułku tzn. sprzętu i pilotów oraz ich możliwości w zwalczaniu SNP npla w dzień i w nocy w zwykłych i trudnych warunkach atmosferycznych; plan dyżurów poszczególnych pododdziałów pułku oraz możliwości jednoczesnego naprowadzania /ilość grup/. Wszystkie te dane można przedstawić w postaci tabelki wrysowując je do planu.

Jeżeli w zasięgu działań plm znajdują się własne naziemne środki OPL /art. lub rakiety plot./, należy je również w planie wrysować i podać zasady współdziałania z nimi.

Plan działań bojowych dywizji lotnictwa myśliwskiego działającej w systemie OPL wojsk, podobnie jak i w plm powinien zawierać podstawowe elementy decyzji dowódcy dywizji na osłonę. Zasady jego opracowania są takie same jak i w pułku, natomiast nieco szerszy jest zakres ujmowanych w nim zagadnień. Opracowuje się z reguły na mapie z tym, że sporządza się później na podstawie niej plan tekstualny wyjaśniający nieco, opisowo niektóre zagadnienia przedstawione na mapie schematycznie.

Jest opracowany w jednym egzemplarzu. Z planu dywizyjnego powinny być zrobione odpowiednie wyciągi dla zainteresowanych pułków i przesłane do nich.

Tekstualny plan działań DLM posiada: w tytule: "zawieram"; nagłówek służbowy; treść zasadniczą i podpisy /załącznik nr 6/. Treść planu można ująć oddzielnymi zagadnieniami w odpowiednich rozdziałach.

W rozdziale pierwszym^{1/} należy sprecyzować ogólne zadanie dywizji: jakie cele ma zwalczać; na jakich wysokościach; w jakich warunkach meteorologicznych; terminy, siły i sposób ewentualnego zabezpieczenia działań innych rodzajów lotnictwa.

Rozdział drugi winien zawierać strefę działań bojowych DLM wyznaczoną na mapie za pomocą charakterystycznych obiektów orientacyjnych.

W rozdziale trzecim podaje się: strefy dyżurowania w powietrzu; strefy krótkotrwałego wyczekiwania /SKW/ do działań nocnych; ewentualną strefę patrolowania myśliwców w rejonie działań zabezpieczanych samolotów innych rodzajów lotnictwa; ogólną rubież przechwytywania celów; punkty naprowadzania /PN/, typ radiolokatorów w jakie są wyposażone oraz ich kryptonimy /1,2,3 .../; lotniska zapasowe w strefie dowodzenia danej dywizji, charakterystyka, wymiary i kierunki pasów startowych, wyposażenie w środki UL.

W rozdziale czwartym przedstawia się podział sił na działania dzienne i nocne oraz stopień gotowości bojowej: ogólna ilość sił w dywizji; siły planowane do wykorzystania w działaniach nocnych; siły planowane do wykorzystania w działaniach dziennych /wszędzie ilość i typ samolotów/; podstawowy sposób działań związku podczas całego okresu prowadzenia nakazanych działań bojowych, podczas okresów szczególnie ważnych i sposób działań w tych okresach /ważnych/ oraz ilość sił w procentach utrzymywana w poszczególnych stopniach gotowości bojowej /użycie sił z poszczególnych gotowości/; siły, sposób i terminy przewidywanego zabezpieczenia działań innych rodzajów lotnictwa, ich gotowość bojowa.

Rozdział piąty^{2/} planu w formie tabelki /lub innej/ winien przedstawiać podział sił związku według zadań, osłanianych wojsk i poszczególnych stopni gotowości bojowej. Winien on wyszczególniać ilości liczbowe i typy samolotów, które przewodzi się utrzymywać w poszczególnych stopniach gotowości bojowych, oddzielnie dla dywizji w całości i oddzielnie

1/ Rozdziały można numerować cyframi rzymskimi.

2/ lub szósty - patrz załącznik nr 6.

dla każdego pododdziału pułku według czasu działań i zadań wykonywanych przez wojska lądowe. Czas może być podzielony na działania nocne i dzienne a zadania na przykład następująco /w natarciu/:

- przegrupowanie wojsk x i y armii do rejonów wyjściowych do natarcia;
- przygotowanie przełamania rubieży obronnej npla;
- przełamanie głównego pasa obrony npla i rozwinięcie powodzenia na drugi pas;
- wprowadzenie do bitwy drugich rzutów x i y armii oraz odparcie kontrataków npla;
- rozwinięcie powodzenia działań wojsk x i y armii do końca dnia.

Zagadnienie dowodzenia działaniami bojowymi związku można ująć w oddzielnym, szóstym punkcie. Podaje się tu: kto dowodzi działaniami bojowymi związku, miejsce SD i ZSD; miejsce i nr PWN; kto podaje sygnał startu na przychwytywanie i dyżurowanie; kto naprowadza samoloty na cele powietrzne /SD DLM lub wskazany PWN/; kto i skąd dowodzi samolotami w czasie startu, zbiórki i lądowania; w jaki sposób będzie odbywało się przekazywanie dowodzenia samolotami pomiędzy SD plm, PWN i sąsiednimi strefami.

Jeżeli w strefie działań bojowych /lub w zasięgu działań samolotów dywizji/ są rozmieszczone na SO oddziały przeciwlotniczych pocisków raketowych, przewidywane również do zwalczania SNP npla w tej samej strefie co i dywizja wówczas w planie należy podać: miejsce lub rubież rozmieszczenia oddziałów tych rakiet i ich strefę ognia; zasady współdziałania samolotów myśliwskich z rakietami /tj. zasady podziału celów między nich/; rubież odejścia LM; rubież przekazywania celów dla rakiet; "wyjście myśliwców z walki", "cel dla rakiet", "cel dla myśliwców", "zezwala się myśliwcom na wejście w strefę ognia rakiet", "zabrania się myśliwcom wejście w strefę ognia rakiet"^{1/}.

Ogólnie rzecz biorąc w zagadnieniu tym należy przewidzieć: warianty i sposoby współdziałania z naziemnymi środkami OFL w poszczególnych okresach działań wojsk lądowych oraz
1/ Patrz rozdział V w załączniku nr 6.

sygnały współdziałania.

Zagadnienie to należy umieścić przed piątym rozdziałem planu.

Plan zatwierdza dowódca związku a podpisuje szef sztabu.

W nagłówku służbowym planu należy podać: nr związku; okres działań /daty/ w powiązaniu z okresami działań wojsk lądowych i ich ogólnymi zadaniami; skalę mapy, rodzaj i rok jej wydania.

Omówiony wyżej dokument dowodzenia opracowuje się w jednym egzemplarzu i po wykorzystaniu przechowuje w aktach dywizji. Jest pomocny podczas stawiania zadań, równocześnie stanowi podstawę do opracowania rozkazu bojowego.

Różnice pomiędzy planem działań bojowych plm i DLM są następujące:

- plan plm wystarczy opracować tylko graficznie z krótkim opisem elementów, których nie można przedstawić za pomocą znaków a DLM- na mapie lub na kalce i tekstualnie;
- w planie pułkowym ujmuje się węższy wycinek działalności bojowej /w porównaniu ze związkiem taktycznym/ ale bardziej szczegółowo niż w dywizyjnym;
- z opisowego planu dywizyjnego robi się zazwyczaj odpowiednie wyciągi dla pułków.

Plan działań bojowych dywizji lotnictwa myśliwsko-szturmowego wykonującej zadania wsparcia działań wojsk lądowych powinien uwzględniać wszystkie związane z tym faktem momenty. Ponieważ DLMSz wspiera z reguły, dwie armie ogólnowojskowe /pancerne/ równocześnie, działania dywizji wspierającej powinny być planowane na tle zadań tych armii. Działania planuje się najczęściej na okres jednego dnia, gdyż przewidywanie zadań na czas dłuższy jest trudne.

Sam plan sporządzany może być w formie tekstualnej lub graficznej. Do planu tekstualnego musi być załączona odpowiednio opracowana mapa. Plan graficzny może być opracowywany od razu na mapie lub na papierze /załącznik nr 8 i 9/.

Plan działań powinien ujmować następujące zagadnienia:

- ogólną sytuację taktyczno-operacyjną; położenie wojsk lądowych własnych i npla; położenie znanych i przewidywanych obiektów uderzeń; rozmieszczenie lotnisk npla, jego środki opł, bmar i radiotechnicznych; rubieże i wysokości wykrycia przez środki r/techn.npla;

- zadania armii ogólnowojskowych /pancernych/ na przewidywany dzień działań, miejsce ich SD;
- bazowanie dywizji lotnictwa myśliwsko-szturmowego przewidywanej do wsparcia wojsk armii i jej lotniska zapasowe; stan personelu i sprzętu /może być ujęty w postaci tabelki/;
- zadania DLMSz i taktyczne sposoby ich wykonania; podział limitu na poszczególne zadania, środki rażenia, przewidywany czas działania i wykonawca /z którego pułku/;
- plan dyżurów oddziałów na wykonanie poszczególnych /pierwszy wylot/ zadań według czasu i gotowości bojowych /ile sił w każdym pułku w poszczególnych stopniach gotowości bojowych/;
- zabezpieczenie bojowe wykonania przewidywanych zadań w całości lub każdego zadania oddzielnie /osłona przez LM/; obezwładnianie środków OPL npla; rozpoznanie bezpośrednie, radioelektroniczne przeciwdziałanie - kto, kiedy i jakimi siłami wykonuje;
- współdziałanie podczas wykonywania zadań z środkami rakietowymi i artylerią armii;
- organizacja dowodzenia /miejsce SD dywizji i pułków/, SWL, PNN i PED; zakres kompetencji poszczególnych punktów dowodzenia podczas wykonywania przewidywanych zadań; bezpośrednie dowodzenie grupami w powietrzu; kryptonimy.

Jeżeli przewiduje się dla dywizji prowadzenie swobodnego poszukiwania i zwalczania celów naziemnych, szczególnie SNP npla wówczas należy wyznaczyć odpowiednie strefy poszukiwań, czasy działań i określić wszystkie pozostałe ściśle z tym związane zagadnienia /środki bojowe, zabezpieczenie, dowodzenie itp/.

Plan działań bojowych DLMSz wspierającej wojska lądowe różni się od planu DLM osłaniającej te wojska tym, że: większą uwagę zwraca się w nim na naziemne obiekty npla jako przewidywane cele działań; przewidywanie tych celów a co za tym idzie i zadań dla DLMSz musi być zgodne z intencją działań dców armii ogólnowojskowych /pancernych/ i zadaniami tych armii w danym dniu operacji; konieczność uwzględniania pola radiolokacyjnego wykrywania npla w celu określenia

odpowiedniego profilu lotu umożliwiającego wykonanie zadań z zaskoczenia /przenikania CPL npla z możliwie małymi stratami/; określenie odpowiedniego ładunku bojowego na przewidziane cele. Pozostałe zagadnienia są rozwiązywane w sposób podobny jak w DLM.

Plan działań bojowych opracowuje się również w pułku lotnictwa myśliwsko-szturmowego. Ma to miejsce w przypadku otrzymania przez pułk długofalowego zadania, kiedy realizacja jego trwa dłuższy okres czasu, np. cały dzień. Jeżeli pułk otrzymał zadanie, które jest wykonywane w jednym locie pułku, wówczas planu działań bojowych nie opracowuje się. Sztab plmsz sporządza plan na podstawie: wyciągu z planu działań bojowych z dywizji, rozkazu bojowego z dywizji oraz decyzji i wytycznych dowódcy pułku.

Zasady opracowania oraz forma planu działań - jak dla planu dywizyjnego. Może on być opracowany w formie graficznej lub tabelarnie-opisowej /załącznik nr 9a/.

Podstawowe różnice między planem pułkowym, a dywizyjnym polegają na tym, że w planie pułkowym bardziej szczegółowo powinny być ujęte zagadnienia sposobu wykonania zadań, uderzeń lub ataku celów oraz dyżurowanie poszczególnych pododdziałów w różnych stopniach gotowości bojowej.

Plan pułkowy zatwierdza dca pułku a podpisuje szef sztabu. Sporządza się w jednym egzemplarzu dla wewnętrznego użytku pułku.

W toku działań bojowych oddziały i związki lotnictwa operacyjnego wykonują nie tylko zadania bojowe lecz muszą również, całym swoim składem, wykonywać inne czynności ściśle związane z działalnością bojową. Jedną z takich czynności, podstawowych, jest przebazowywanie się z jednego lotniska na drugie zarówno oddziałów bojowych wchodzących w skład związku w celu poprawienia warunków działań jak też pododdziałów dywizyjnych nie bojowych oraz sztabu związku. Czynności te tj. przebazowanie może być wykonane oddzielnie, bez wykonywania zadania bojowego lub równocześnie z zadaniem bojowym. W obydwu wypadkach, jednak musi być zdecydowany sposób wykonania przebazowania oraz wszystkie pozostałe, związane z tym czynności a decyzja powinna być opracowana w odpowiednie dokumenty.

Podstawowymi dokumentami, które opracowuje się podczas organizacji przebazowania są: plan przebazowania, rozkaz na przebazowanie lub rozkaz bojowy z elementami przebazowania^{1/} oraz odpowiednie załączniki do tych dokumentów.

Plan przebazowania opracowuje się w oddziale i związku lotnictwa operacyjnego. Plany te różnią się między sobą układem i stopniem szczegółowości.

Plan przebazowania w oddziale lotniczym jest podstawowym dokumentem zawierającym prawie całą decyzję dowódcy oddziału na przebazowanie /załącznik nr 10/. Ujmuje on w swojej treści, systematycznie, sposób, kolejność i terminy przebazowania wszystkich pododdziałów pułku i dlatego jest pomocny w bezpośrednim organizowaniu przebazowania; przy meldowaniu decyzji na przebazowanie przełożonemu dowódcy; przy stawianiu zadań podwładnym oraz przy korygowaniu samego przebazowania.

Opracowany jest przez szefa sztabu oddziału przy współudziale starszego nawigatora, starszego inżyniera i dowódcy oddziału lotniczo-technicznego jeszcze przed zameldowaniem decyzji na przebazowanie i do czasu zatwierdzenia jej jest projektem przebazowania. Treść planu musi w sposób adekwatny ujmować decyzję dcy na przebazowanie a załącznik¹ do niego powinien w razie potrzeby rozszerzać niektóre jej elementy lub podawać je bardziej szczegółowo. Sporządzany jest zazwyczaj w formie tabeli lecz może być opracowany również tekstualnie. Załączniki do planu mają zazwyczaj postać wykazów lub schematów. Plan ten służy wyłącznie do użytku wewnętrznego oddziału i dlatego opracowuje się go w jednym egzemplarzu i przechowuje w aktach oddziału^{2/}. Jest opracowywany niezależnie od tego czy przebazowanie łączy się z wykonaniem zadania bojowego, czy też nie.

Jak większość dokumentów dowodzenia tak i plan przebazowania ma nagłówek służbowy, treść zasadniczą oraz odpowiednie podpisy i adnotacje.

Nagłówek służbowy różni się od nagłówek innych dokumentów dowodzenia tym iż posiada w tytule "zatwierdzam". Plan przebazowania powinien zatwierdzać dowódca tego oddziału lub związku, którego pododdziały /oddziały/ przebazowują

1/ W wypadku jeżeli przebazowanie jest wykonywane równocześnie z zadaniami bojowym.

2/ Na żądanie może być przesłany do sztabu nadrzędnego.

się i dane o tym są ujęte w zatwierdzonym planie. Na przykład: plan przebazowania pododdziałów pułku zatwierdza dowódca pułku^{1/} a plan przebazowania oddziałów i pododdziałów dywizji^{2/} zatwierdza dowódca dywizji.

W tytułowej części nagłówka należy uwidocznic: jaki oddział przebazowuje się, tj. jego numeracja; z jakiego lotniska; na jakie /nazwy miejscowości/; termin; skalę, rodzaj i rok wydania mapy, według której organizuje się przebazowanie.

Treść zasadniczą, w tabelarnym planie przebazowania, ujmuje się, w odróżnieniu np. od rozkazu bojowego, nie w oddzielne punkty a umieszcza się je w odpowiednich rubrykach. Treść ta jednak również musi być, podobnie jak w rozkazie, rozwijana w logicznie uzasadnionej kolejności. W poszczególnych rubrykach, kolejno rozwija się zagadnienia przebazowania.

W początkowej rubryce planu o treści: "nazwa rzutów lub części składowych rzutów /grup/" wyszczególnia się szczegółowo nazwę i skład poszczególnych rzutów lub grup. Na przykład: czołówka techniczna pułku - skład; rzut bojowy - skład; rzut zabezpieczenia - skład. W ten sposób należy wpisać wszystkie elementy pułku, które powinny być przebazowane.

Rubryka następną powinna podawać "nazwiska dców rzutów /grup/".

Dalsza część planu winna regulować "ilościowe składy rzutów", określane liczbami, a więc: ludzi, samolotów bojowych i środków transportowych oraz ciężar przebazowania sprzętu w tonach.

Rzeczą oczywistą jest, że wszystkie wielkości i dane wpisuje się w planie poziomo na przeciwko odpowiednich rzutów lub grup.

Kolejnym zagadnieniem wpisywanym do planu jest "czas". Oddzielnie wpisuje się czas startu /wymarzu/ ze starego lotniska i oddzielnie czas lądowania przybycia^{3/} na nowym lotnisku. - - - - -

1/ Plan ten jest opracowywany przez sztab pułku.

2/ Plan jest opracowywany przez sztab dywizji.

3/ Nawias dotyczy rzutów naziemnych.

W dalszym ciągu powinno się uwidocznic "trasę /marszrutę/ i warunki lotu /marszu/" podając dokładnie: przebieg tej trasy w/g mapy, wysokości jej przelotu i prędkość na trasie lotu /w marszu/.

W rubryce następnej ujmującej zagadnienie "zabezpieczenia poszczególnych rzutów /grup/" wyszczególnia się wszystkie zorganizowane i występujące w tym przebazowaniu rodzaje zabezpieczenia dla poszczególnych rzutów i grup /kto realizuje, kiedy, jakimi siłami, sposób wykonania zabezpieczenia/.

Przed końcową rubryką "wagi" należy podać: termin osiągnięcia gotowości do przebazowania na starym lotnisku oraz termin i czas gotowości bojowej do działań z nowego lotniska.

Poza tym w planie powinny znaleźć swoje odbicie zagadnienia dowodzenia podczas trwania przebazowania. Mogą one być wpisane w końcu treści planu lub w oddzielnej rubryce. Podaje się w nich np: kierowanie startem na starym lotnisku - kto; dowodzenie w czasie przelotu - kto, z jakiego SD, sposób; kierowanie lądowaniem na nowym lotnisku itp. Jeżeli przebazowanie wykonuje się równocześnie z zadaniem bojowym, to kto, skąd /miejsce/ i w jaki sposób kieruje jego realizacją.

Ponadto do planu przebazowania mogą być załączone załączniki^{1/} np.: imienny wykaz czołówki technicznej pułku, schemat łączności dowodzenia, schemat marszu rzutu zabezpieczenia i inne.

Plan podpisuje szef sztabu przebazowywanego oddziału.

Oprócz planu przebazowania w oddziale lotnictwa operacyjnego opracowuje się również rozkaz na przebazowanie /załącznik nr 11/. Zapisuje go ze słów dowódcy do książki rozkazów oficer operacyjny podczas stawiania zadań pododdziałom. Rozkaz na przebazowanie jest udokumentowanym śladem postawienia zadania na przebazowanie bożiem oprócz samej treści organizującej przebazowanie zawiera podpisy wykonawców, którzy w ten sposób potwierdzają swoją znajomość postawionego im zadania.

1/ Forma załączników może być różna /nie jest obowiązująca/ i dlatego omawiana w skrypcie nie będzie.

Rozkaz na przebazowanie opracowuje się wówczas jeżeli oddział wykonuje przebazowanie bez równoczesnego wykonywania zadania bojowego.

Jego forma zewnętrzna nie odbiega od formy rozkazu bojowego.

W pierwszym punkcie podaje się dane o sytuacji powietrznej i naziemnej. Podobnie jak w rozkazie bojowym uwypukla się tylko te dane, które mogą mieć wpływ na przebieg wykonania zadania tj. na przebazowanie. Chodzi więc tu głównie o możliwe przeciwdziałanie lotnictwa npla nad naszym terenem^{1/}, jego grup dywersyjnych, desantów powietrznych itp. Nie wspomina się w tym punkcie np. nic o OPL npla nad jego terenem, gdyż to nie ma istotnego znaczenia dla wykonania przebazowania przez oddział.

W końcowej części punktu umieszcza się wiadomości o przewidywanej pogodzie w czasie przebazowania.

Punkt drugi rozkazu powinien zawierać zadanie oddziału na przebazowanie i ogólny sposób jego wykonania /ideę decyzji/, to znaczy: z jakiego lotniska na jakie /miejscowości/ ma się przebazować; kiedy; w ilu i jakich rzutach; jakim rodzajem transportu; ogólny sposób zabezpieczenia przebazowania.

Następny punkt precyzuje zadania dla rzutu bojowego: skład rzutu; kolejność przebazowania poszczególnych części rzutu /grup/ lub pododdziałów /eskadr/; czas i sposób startu; miejsce, sposób i wysokość zbiórki; wariant tankowania samolotów; trasa i profil lotu; ugrupowanie na trasie i sposób zabezpieczenia od przeciwdziałania lotnictwa przeciwnika; sposób lądowania na nowym lotnisku.

Jeżeli rozkaz pisze się przed wysłaniem czołówki technicznej na nowe lotnisko wówczas w następnym punkcie wymienia się zadanie dla czołówki technicznej w formie rozkazującej, tak jak i punkty pozostałe, tj.: skład czołówki; pod czyim dowództwem; czas wymarszu lub wylotu; marszruta lub trasa lotu; warunki marszu lub przelotu /prędkość i wysokość/; co ma zrobić na nowym lotnisku; czas osiągnięcia

1/ Przebazowanie wykonuje się z reguły nad swoim terenem.

gotowości na nowym lotnisku do przyjęcia rzutu bojowego.

W przypadku pisania rozkazu już po wysłaniu czołówki technicznej na nowe lotnisko, w tym miejscu rozkazu na przebazowanie podaje się o tym wzmiankę w trybie oznajmianym.

W piątym punkcie podaje się zadanie dla rzutu zabezpieczenia, a więc: skład rzutu; pod czyim dowództwem; czas i warunki^{1/} przebazowania samolotów szkolno-bojowych i szkolno-treningowych; czas sposób i warunki przebazowania transportem naziemnym pozostałych pododdziałów oddziału wraz ze sprzętem na nowe lotnisko.

Dalsza część rozkazu winna ujmować zagadnienia zabezpieczenia bojowego, specjalnego i materiałowo-technicznego, przebazowania poszczególnych rzutów. Zagadnienie to może być ujęte w jednym, oddzielnym punkcie dla wszystkich rzutów lub w oddzielnych punktach w których jest mowa o zadaniu przebazowania poszczególnych rzutów. Najzręczniejsze jest stosować zasadę omawiania poszczególnych momentów zabezpieczenia, różniących się od siebie /w odniesieniu do różnych rzutów zabezpieczenia/ w oddzielnych punktach rozkazu /z zadaniami/, natomiast te momenty zabezpieczenia, które są wspólne /jednakowe/ dla wszystkich rzutów celowym jest wydzielić w oddzielnym punkcie.

Zagadnienie to powinno ujmować również wykorzystanie lotnisk zapasowych w wypadku przymusowego lądowania w trakcie przebazowania.

Kolejny punkt rozkazu powinien zawierać termin gotowości bojowej oddziału do działań z nowego lotniska.

Przedostatnim zagadnieniem rozkazu jest organizacja dowodzenia podczas przebazowania, a w nim: miejsce dowódcy pułku i zakres czynności w trakcie przebazowania; miejsce dowódców poszczególnych rzutów /grup/, zakres ugrupowań oraz sposób i środki utrzymywania łączności podczas przelotu lub przemarszu na nowe lotnisko.

W wypadku konieczności lub nakazu przełożonego, dotyczącego zbędnego sprzętu technicznego, należy w oddzielnym punkcie podać co z nim zrobić - dokąd przewieźć lub komu

1/ Podobnie jak dla rzutu bojowego.

przekazać.

W punkcie ostatnim podaje się: komu, czas i sposób składania meldunków o gotowości do przebazowania, rozpoczęciu i zakończeniu przebazowania przez pododdziały.

Zasady opracowania i treść rozkazu na przebazowanie oddziałów różnych rodzajów lotnictwa operacyjnego są podobne i różnic specyficznych pomiędzy nimi nie ma.

W przypadku kiedy przebazowanie wykonuje się równocześnie z wykonaniem zadania bojowego wówczas opracowuje się nie "rozkaz na przebazowanie" a "rozkaz bojowy", w którym treść dotycząca przebazowania uzupełnia poszczególne punkty omawiające zadanie bojowe. Poza tym w takim rozkazie bojowym umieszcza się również oddzielne punkty dotyczące tylko zagadnień przebazowania, np. "zadanie dla rzutu zabezpieczenia".

Plan przebazowania w związku lotnictwa operacyjnego różni się od pułkowego tym, że składa się z dwóch części /załącznik nr 12/. Część pierwsza ujmuje ogólnie zagadnienia przebazowania oddziałów bojowych i lotniczo-technicznych wchodzących w skład danego związku, a część druga przedstawia szczegółowo przebazowanie dowództwa i sztabu związku oraz pododdziałów dywizyjnych podległych dowództwu bezpośrednio. Powinny być ujęte w nim wszystkie elementy decyzji dowódcy związku dotyczące przebazowania oddziałów i pododdziałów.

Część pierwszą planu sporządza się ogólnie ale w sposób zapewniający zorganizowanie przebazowania podległych oddziałów. Szczegóły przebazowania, wspomnianych oddziałów są planowane w sztabach pułków i rbl, i ujmowane w ich planach. Dlatego też plany przebazowania pułków i rbl są tak jak gdyby rozwinięciem pierwszej części dywizyjnego planu przebazowania.

Plan dywizyjny podobnie jak i pułkowy przyjęto opracowywać w formie tabelarnej. Sporządza się z reguły w jednym egzemplarzu a przebazowywanym oddziałem bojowym i rbl-om przesyła się tylko wyciągi z planu zawierające treść dotyczącą zainteresowaną jednostką. Sporządza się wówczas jeżeli na nowy węzeł lotniskowy przebazowuje się cały związek lotniczy lub jego większa część,

Ponadto do planu opracowuje się załączniki rozszerzające i wyjaśniające elementy decyzji dowódcy związku. Mogą to być:

- mapy z wrysowanym nowym węzłem lotniskowym, marszrutami i trasami lotu przebudowanych oddziałów;
- schematy i charakterystyki nowych lotnisk;
- plan wykorzystania środków UL w trakcie przebazowania;
- schemat organizacji łączności podczas przebazowania;
- wykresy marszu kolumn pododdziałów dywizyjnych itp.

Sam plan posiada również symbol "zatwierdzam", a w treści nagłówka podaje się: numer i rodzaj lotnictwa, do którego należy przebazowywany związek; terminy przebazowania; skala, rodzaj i rok wydania mapy.

Początkowym zagadnieniem /pierwsza rubryka/, które należy ująć w planie są "zadania oddziałów". W treści tego zagadnienia precyzuje się: który oddział /nr/, w jakim terminie, z którego i na jakie lotnisko ma się przebazować; termin oraz czas zameldowania decyzji na przebazowanie.

W dalszej części planu powinno się umieścić pozostałe podstawowe "elementy decyzji na przebazowanie"^{1/}. Celem jest elementy dotyczące przebazowania rzutu bojowego omówić oddzielnie a rzutu zabezpieczenia oddzielnie. Kolejnym więc zagadnieniem, które należy wpisać do planu wydaje się być: "sposób przebazowania rzutu bojowego", tzn.: jakimi grupami /skład/ i na jakiej wysokości ma się odbyć przelet na nowe lotnisko; trasa lub osł trasy /miejscowości/.

Zagadnieniem następnym planu to "sposób przebazowania rzutów zabezpieczenia" w poszczególnych oddziałach związku. Podaje się w nim: sposób przebazowania czekówki technicznej i pozostałej części ~~xxxx~~ rzutu zabezpieczenia /jakim transportem/ na nowe lotnisko; termin przebazowania; marszrutę lub trasę i czasy przejścia ciałnin, które mogą być wykorzystywane również przez inne wojska.

Dalszym zagadnieniem, które powinno ~~znaleźć~~ znaleźć rozwiązanie w planie jest "zabezpieczenie przebazowania", a głównie: kto zabezpiecza przebazowanie pod względem tyłowym.

- - - - -
1/ Można je rozmieścić w oddzielnych rubrykach.

ze starego lotniska i kto na nowym /które rbl/; terminy gotowości zabezpieczenia tyłowego, szczególnie na nowym lotnisku; siły i sposób zabezpieczenia przelotu rzutu bojowego i części rzutu zabezpieczenia oraz przemarszu pozostałej części rzutu zabezpieczenia.

W oddzielnej rubryce można określić "terminy osiągnięcia gotowości" bojowej poszczególnych oddziałów bojowych i rbl po przebazowaniu na nowe lotniska.

Poza tym w planie powinno być miejsce na zagadnienie "dowodzenia w toku przebazowania" wyjaśniające: zakres czynności dowodzenia w trakcie przebazowania dowódcy związku; dowódców przebazowywanych oddziałów; dowódców poszczególnych rzutów /grup/; ich miejsce /SD/, sposób i środki dowodzenia.

Podobnie jak i inne tabelaryczne dokumenty plan może rozpoczynać rubryka "liczba perzadkowa" a kończyć rubryka "uwagi".

W przedstawionej, pierwszej części planu przebazowania, sporządzanego przez sztab związku lotnictwa operacyjnego, wpisuje się poszczególne zagadnienia przebazowania kolejno dla wszystkich przewidywanych do przebazowania oddziałów bojowych i rbl.

W drugiej części planu przebazowania powinny być sprecyzowane zagadnienia "przebazowania dowództwa i sztabu związku oraz pododdziałów dywizyjnych". W tej części powinny więc być ujęte zagadnieniami szczegółowo poszczególne elementy decyzji dowódcy związku na przebazowanie: dowództwa /wydz. polit./, wydz. wyszk. boj., wydz. inż., wydz. kadr, wydział zaopatrzenia sztabu wraz ze wszystkimi wydziałami, z SD, z kluczem dowództwa, plutonem opohem i kompanią obsługi; kompanią łączności; kompanią radiotechniczną.

Treść zagadnienia tej części planu i jego forma może być identyczna jak w oddziałach lotniczych.

Plan sporządza bezpośrednio wydział operacyjny przy współpracy z zainteresowanymi komórkami a podpisuje szef sztabu związku i szef wydziału operacyjnego.

W przypadku przebazowywania się na nowy węzeł lotniskowy całego związku lub większej jego części, oprócz planu przebazowania opracowuje się również rozkaz na przebazowanie

związku, Podstawą do opracowania jego powinien być sporządzony uprzednio plan przebazowania. Za pomocą rozkazu na przebazowanie i odpowiednich wyciągów z planu stawia się zadania dla wykonawców /pułków, rbl i innych/. W tym przypadku rozkaz, w postaci dokumentu, musi być wysłany do nich odpowiednio wcześniej. W wypadku natomiast kiedy w rozporządzeniu dowódcy związku i dowódców oddziałów pozostaje dostateczna ilość czasu, ci ostatni mogą otrzymać zadanie na przebazowanie ustnie od dowódcy związku na jego SD. Celowym jest aby do tego momentu rozkaz już być opracowany i wręczony wykonawcom zaraz po postawieniu zadania na przebazowanie przez dowódcę związku.

Rozkaz jest opracowywany w formie tekstualnej i małe różni się pod tym względem od rozkazu bojowego. Posiada nagłówek zaczynający się od słów: "Rozkaz na przebazowanie". dalsza część nagłówka, podpisy i adnotacje w dalszej części dokumentu - jak w rozkazie bojowym. Poszczególne elementy decyzji oraz różne dane rozwija się zagadnieniami w oddzielnych punktach.

W punkcie pierwszym umieszcza się dane o nieprzyjacielu, które mogą mieć wpływ na przebazowanie /podobnie jak w rozkazie pułkowym/ oraz przewidywaną pogodę podczas przebazowania.

Punkt drugi winien zawierać zadanie związku na przebazowanie tzn. kiedy i na jaki węzeł trzeba się przebazować oraz ideę decyzji tj. ogólny sposób przebazowania oddziałów i pododdziałów.

W następnych punktach powinny być sformułowane zadania na przebazowanie wszystkim oddziałom związku, a więc: termin przebazowania; skąd, dokąd /nazwy lotnisk/; sposób przebazowania - rodzaj transportu i niekiedy ilość rzutów^{1/}. Zadania dla poszczególnych oddziałów precyzuje się w oddzielnych punktach, stąd ilość punktów w rozkazie z tymi zadaniami będzie wprost proporcjonalna do ilości oddziałów, którym stawia się zadanie.

Oddzielnymi punktami będą określone również zadania

1/ W niektórych przypadkach ilość rzutów może decydować dowódca pułku.

Oddzielnymi punktami będą określane również zadania na przebazowanie dowództwa i sztabu dywizji oraz pododdziałów dywizyjnych.

Rozkaz ten powinien zawierać także zagadnienia zabezpieczenia bojowego, specjalnego i materiałowo-technicznego przebazowania. Opracowuje się je podobnie jak w rozkazie pułkowym^{1/}.

Jeżeli w punktach dotyczących zadań dla wykonawców nie sprecyzowano do końca zagadnienia organizacji wykorzystania transportu^{2/}, wówczas należy zrobić to w wydzielonym punkcie.

W kolejnym punkcie umieszcza się terminy osiągnięcia gotowości do działań z nowych lotnisk. Mogą one również być sprecyzowane w poszczególnych punktach omawiających zadania na przebazowanie.

Dalsza część rozkazu winna określać zagadnienie organizacji dowodzenia w trakcie przebazowania /jak w rozkazie pułkowym/.

Oddzielnym zagadnieniem w rozkazie omawia się co zrobić ze zbędnym sprzętem technicznym, gdzie go przewieźć i w jaki sposób, lub komu przekazać.

Przedostatnim zagadnieniem, które powinno znaleźć swoje miejsce w rozkazie na przebazowanie związku lotnictwa operacyjnego jest czas, miejsce i sposób meldowania decyzji na przebazowanie przez dowódców pułków.

Kończy, treść rozkazu, punkt omawiający terminy i sposób składania meldunków przez pułki o przebiegu i zakończeniu przebazowania. Rozkaz podpisuje dowódca związku i szef sztabu.

Różnice pomiędzy rozkazem na przebazowanie oddziału i związku lotnictwa operacyjnego są następujące:

- rozkaz dywizyjny ma więcej punktów z zadaniami bowiem musi obejmować zadania przebazowania dla wszystkich oddziałów bojowych /4/, dowództwa i sztabu dywizji oraz dla pododdziałów dywizyjnych; rozkaz pułkowy zawiera zadania tylko dla rzutu bojowego, czółowki technicznej i dla rzutu zabezpieczenia;

1/ Patrz wstecz - rozkaz pułku na przebazowanie.

2/ Przydzielone samoloty transportowe, transport kolejowy i samochodowy.

- w dywizyjnym rozkazie umieszcza się punkt o czasie, miejscu i sposobie meldowania decyzji, na przebazowanie, przez dowódców pułków czego nie ma w rozkazie pułkowym;
- rozkaz dywizyjny opracowuje się w większej ilości egzemplarzy, jeden dla każdego wykonawcy plus jeden egz. a/a/ i rozsyła, a pułkowy zapisuje się w książce rozkazów i nigdzie nie wysyła się /dcy eskadr swoim podpisem stwierdzają zapoznanie się z nim/.

W przypadku, jeżeli związek lotniczy otrzymał polecenie przebazowania na nowe lotnisko tylko jednego oddziału /pułku/, to znaczy zmianę miejsca dyslokacji ma przeprowadzić tylko jeden wykonawca, wówczas opracowuje się /w dywizji/ zarządzenie na przebazowanie i przesyła zainteresowanej jednostce, /załącznik nr 13/. Sporządza się zarządzenie na przebazowanie na takich zasadach jak rozkaz na przebazowanie i zarządzenia bojowe^{1/}.

Omówione wyżej dokumenty dotyczące spraw przebazowania są podobne w oddziałach i związkach wszystkich rodzajów lotnictwa zarówno pod względem treści jak i formy. Trudno jest doszukać się między nimi jakichś specyficznych właściwości.

Oprócz podanych dokumentów dowodzenia, sporządzonych przez taktyczno-operacyjną część sztabu, równoległe z nimi opracowują się zarządzenia lub wytyczne specjalistyczne, zawierające różne szczegóły poszczególnych elementów decyzji w tym zakresie. Są one opracowywane przez różnych oficerów specjalistów^{2/}. Na przykład zarządzenia: nawigatorskie, łączności, opbmar, tajnego dowodzenia, zabezpieczenia materiałowo-technicznego, zabezpieczenia inżynierskiego, zabezpieczenia partyjno-politycznego itp.

1/ Patrz załącznik nr 4.

2/ Treść tych dokumentów jest omawiana w przykładach katedr specjalistycznych.

B. Dokumenty sprawozdawcze i ewidencyjne.

Ta grupa dokumentów służy do przesyłania sprawozdań do sztabów nadrzędnych z przebiegu wykonywanych zadań oraz do ewidencjonowania działalności bojowej oddziałów i związków. Dokumenty te powinny dawać podstawę do ustalenia lub odtwarzania faktycznego przebiegu wykonywanych poprzednio działań bojowych. Równocześnie treść ich służy do oceny przebiegu tych działań i wyciągnięcia prawidłowych wniosków na przyszłe działania. Bowiem w rezultacie logicznego rozumowania i faktów ujętych w dokumentach sprawozdawczych i ewidencyjnych można ustalić niedociągnięcia, które miały miejsce podczas wykonywania zadań poprzednich oraz sprecyzować przedsięwzięcia zmierzające do niepewtarzania niedociągnięć, jakie przy tym miały miejsce, i wypracować doskonalsze sposoby wykonywania zadań następnych.

Treść dokumentów sprawozdawczych i ewidencyjnych zapewnia również bieżące orientowanie się zainteresowanych sztabów w realizowaniu zadań bojowych przez podległych wykonawców, jak też korygowanie ich przebiegu.

Ponadto, na podstawie tych dokumentów można odtwarzać historyczny przebieg działań bojowych, które były prowadzone przez oddziały i związki lotnictwa operacyjnego. Są one opracowywane od szczebla pułku wzwyż. Mogą być sporządzane w postaci oddzielnych dokumentów lub zapisywane do dzienników bądź książek meldunków.

Dokumentami sprawozdawczymi są wszelkiego rodzaju meldunki i sprawozdania. Sprawozdania opracowuje się na szczeblach taktyczno-operacyjnych i operacyjnych.

W oddziałach i związkach sprawozdanie z wykonanych zadań zdaje się za pomocą meldunków bojowych. Meldunki bojowe mogą być: za lot i za dzień lub noc działań.

Meldunek bojowy za lot jest przekazywany przez sztab wykonawcy zadań do sztabu nadrzędnego ustnie za pomocą technicznych środków łączności a jego treść powinna być zapisana do dziennika /książki/ meldunków wychodzących. Treść wysyłanego meldunku powinien zaakceptować dowódca oddziału czy też związku^{1/}. W dzienniku tym /przy przekazanym meldunku/
1/ Przekazywać meldunek może wyznaczony oficer z komórki operacyjnej sztabu.

należy odnotować: kto przyjął meldunek w sztabie nadrzędnym /funkcja, stopień i nazwisko/; o której godzinie; kto meldunek nadał /funkcja, stopień nazwisko/ i o której godzinie. Treść meldunku może być ujęta w formie opisowej /tekstowej/ lub tabelarnej. Jeżeli meldunek jest pisany w formie tekstowej wówczas posiada on nagłówek zaczynający się od słów: "Meldunek bojowy za lot". Dalsza część nagłówka jak we wszystkich dokumentach tekstowych. Poszczególne zagadnienia meldunku tworzą oddzielne punkty. W przypadku prowadzenia dziennika meldunków w formie tabelarnej poszczególne zagadnienia są wpisywane do oddzielnych rubryk. W końcu meldunku odnotowuje się: "Przekazano na polecenie dowódcy" /lub szefa sztabu/ i podpis przekazującego.

Meldunek ten, sztab składający sprawozdanie przekazuje do sztabu nadrzędnego w celu bieżącego informowania przełożonego dowódcy o aktualnym stanie i gotowości bojowej pododdziałów pułku oraz przebiegu realizacji wykonywanych zadań bojowych.

Na podstawie tych meldunków sztab nadrzędny posiada obraz stanu gotowości bojowej podległych oddziałów i pododdziałów i ma możność bieżącego planowania wylotów lub nawet wykonywania jakichś zadań co ma duże znaczenie szczególnie w lotnictwie myśliwskim CPL i w lotnictwie myśliwsko-szturmowym.

Meldunek bojowy za lot powinien zawierać zagadnienia umożliwiające sztabowi nadrzêdnemu wykonywanie podanych wyżej czynności.

Czas lądowania samolotów i nazwę lotniska.

Ilość¹ liczbowa samolotów, które: wyleciały na zadanie; wróciły z zadania; nie powróciły z zadania;.

Rodzaj i stopień wykonania zadania bojowego /na podstawie rozporządzalnych danych/ oraz pogodę w rejonie celu i na trasie.

Szczególnie ważne dane z działań bojowych: nie wykonanie zadania; rozpoznanie środków broni pnia; miejsce wybuchów BA itp.

Ile samolotów, na którą godzinę i z których lotnisk będzie gotowych do dalszych działań.

Meldunek bojowy na dzień działań /lub na noc/ sporządza się i wysyła do sztabu nadrzędnego na określony przez prełożonego termin /załącznik nr 14/.

Jest to dokument sprawozdawczy, który powinien dawać pełny obraz pracy bojowej oddziału lub związku za dzień działań, to znaczy musi on odzwierciedlać takie zagadnienia, jak: stopień wykonania zadania bojowego, stan gotowości bojowej, stan zaopatrzenia itp. Umożliwia on określenie przez dowódcę nadrzędnego możliwości bojowych własnych i podwładnych, planowanie wykonania dalszych zadań, rozdział przybywającego na uzupełnienie personelu latającego, uzupełnienie sprzętu technicznego oraz zaopatrzenia materiałowego.

Meldunek za dzień działań może być niekiedy równocześnie meldunkiem za lot. Może to mieć miejsce wtedy jeżeli w ciągu dnia /nocy/ wykonano tylko jeden lot. Wówczas meldunek ten będzie bardziej szczegółowy niż podany wyżej.

W pułku meldunek pisze się na podstawie meldunków ustnych z eskadr a w dywizji na podstawie meldunków z pułków. Treść meldunku formuluje się w kolejnych punktach według zagaśnień:

- krótka ogólna charakterystyka działań bojowych oddziału lub związku w całości /zadania, rejony działań, obiekty i sposoby wykonania zadań, rezultaty, ilość wykonanych samolotolotów, zsumowane liczbowe straty własne bojowe i nie bojowe; oddzielna charakterystyka działań każdego podległego pododdziału lub oddziału /w kolejności numeracji/, ich oddzielne rezultaty działań, straty liczbowe i według nazwisk;
- charakterystyka przeciwdziałania npla, stosowanie nowych taktycznych sposobów działań jego lotnictwa, środków bezpilotowych i innych nowych środków walki oraz obrona przeciwlotnicza, straty npla;
- stan łączności /jakie środki łączności wykorzystywano podczas działań i w jakim stopniu zabezpieczyły one dowodzenie/;
- stan lotnisk, ich przydatność do dalszej eksploatacji, wymagany remont;

- w jakich warunkach atmosferycznych prowadzono działania;
- skład bojowy oddziału lub związku w całości i w poszczególnych pododdziałach bądź oddziałach, ich gotowość do następnych działań /ilości/;
- stan zaopatrzenia materiałowo-technicznego w końcu dnia /nocy/ działań.

Meldunek bojowy za dzień /noc/ działań powinien być opracowywany jako oddzielny dokument, w dwóch egzemplarzach, z których jeden przesyła się do sztabu nadrzędnego, a drugi przechowuje w aktach oddziału lub związku.

Do grupy dokumentów sprawozdawczych opracowywanych przez komórki taktyczno-operacyjne sztabów oddziałów i związków taktycznych lotnictwa operacyjnego można zaliczyć również wszelkiego rodzaju mapy sprawozdawcze, kalki przechwyceń itp. Niektóre z nich mogą pozostawać w tych sztabach do użytku wewnętrznego, niektóre zaś mogą być przesyłane do sztabów nadrzędnych^{1/}.

Poza dokumentami o charakterze wybitnie sprawozdawczym, do omawianej grupy dokumentów należą także dokumenty ewidencyjne^{2/}. W oddziałach i związkach taktycznych lotnictwa operacyjnego opracowuje się również dokument należący do tej grupy i noszący nazwę "dziennika działań bojowych" /załącznik nr 15/.

Dziennik działań bojowych opracowuje się i prowadzi na bieżąco w toku trwania działań bojowych, w celu ścisłego, systematycznego ewidencjonowania faktycznego przebiegu wykonania poszczególnych zadań. Jest to jak gdyby kronika działalności bojowej oddziału. Dokument ten sporządza się najczęściej w formie tabelarnej, w odpowiednim zeszycie lub książce. Pozostaje on do użytku wewnętrznego oddziału bądź związku. Stanowi podstawę i źródło materiałów do pisania meldunków bojowych, podsumowania wykonania zadań itp. Zeszyt zawierający treść dziennika działań bojowych powinien posiadać tytuł "dziennik działań bojowych N-tego pułku lotniczego /związku/ za okres: od do". Zapisy do dziennika powinny być robione na bieżąco tzn. jeżeli grupa

1/ Ponieważ nie są specyficzne dla lotnictwa operacyjnego w niniejszym skrypcie omawiane nie będą.

2/ Patrz początek pierwszego rozdziału.

samolotów wystartowała na zadanie bojowe należy dane dotyczące tego faktu niezwłocznie zapisać; powrót tejże grupy z zadania oraz rezultaty powinny być zapisane po wylądowaniu samolotów itp. Zapis przebiegu każdego zadania powinien być poświadczony podpisem tego oficera sztabu, który go dokonał. Poza tym zapis powinien być zaakceptowany przez dowódcę - szczególnie wnioski. Zapisy prowadzi z reguły oficerowie komórki taktyczno-operacyjnej sztabu. W poszczególnych rubrykach dziennika należy ujmować następujące zagadnienia;

- dzień działań bojowych /data/;
- ogólną sytuację taktyczno-operacyjną na froncie; charakter działań bojowych wojsk lądowych własnych i npla /natarcie, obrona, bądź inny rodzaj wojsk/, linia styczności bojowej, działania lotnictwa i rakiet;
- zadanie i decyzja dowódcy na jego wykonanie /czas startu, skład grup, typy samolotów, nazwiska ich dowódców, planowana taktyka wykonania zadania/;
- przebieg wykonania zadania /sposób działania, stopień wykonania zadania, ilość wykonanych samolotów, straty własne - ilość i typ samolotów, nazwiska załóg, straty npla, zużycie amunicji, bomb i paliwa/.

Jeżeli pułk wykonał równoczesny wylot na jakiś zadanie i jest dokonywany zapis tego faktu w dzienniku, wówczas w tym zagadnieniu można podać oddzielnie dane charakteryzujące działalność bojową poszczególnych eskadr /pouczające przykłady/. W dalszym ciągu dziennika ujmuje się:

- warunki meteorologiczne w jakich wykonano zadanie;
- przebieg realizacji współdziałania z grupami innych rodzajów lotnictwa, oddziałami wojsk lądowych bądź rakiet /jeżeli takowe miało miejsce/;
- przebieg dowodzenia i praca radiotechnicznych środków dowodzenia;
- przebieg zabezpieczenia materiałowo-technicznego i lotniskowego;
- zmiany ilościowe w składzie bojowym oddziałów lub pododdziałów; stany faktyczne, ewentualne uzupełnienia personelu latającego i sprzętu;

- wnioski z przebiegu i rezultatów wykonywanych zadań; niedociągnięcia, przedsięwzięcia zmierzające do ich usunięcia, przykłady itp.

Przedstawiony dziennik działań bojowych w zasadzie jest aktualny dla wszystkich rodzajów lotnictwa, nawet dla lotnictwa myśliwskiego wykonującego badania i wykonywanie celów naliczanych do zadań lotnictwa. W pułku lotnictwa myśliwskiego, który wykonuje zadania osłony wojsk lądowych treść dziennika działań bojowych w niektórych zagadnieniach może być nieco odmienna /załącznik nr 15a/.

Omówione dokumenty sprawozdawczo-ewidencyjne sporządzane w oddziałach i związkach taktycznych różnych rodzajów lotnictwa operacyjnego są do siebie podobne.

Oprócz dziennika działań bojowych może być prowadzony równocześnie z nim "dziennik ewidencji strat własnych". W tym przypadku zagadnienie strat własnych w dzienniku działań bojowych prowadzi się bardziej ogólnie /tylko liczbowo/. Dziennik strat przeznaczony jest do szczegółowego ewidencjonowania strat z typami samolotów i nazwiskami załóg włącznie, przyczyn tych strat i ich analizy. Wnioski pisemne z tej analizy są przeznaczone do uwzględnienia w następnych działaniach. Forma tego dziennika może być dowolna tj. opisowa lub tabelarna. Sporządza się nie w postaci oddzielnego dokumentu a prowadzi się w odpowiednim zeszycie. Jest przeznaczony do użytku wewnętrznego oddziałów i związków.

Poza dziennikiem działań bojowych własnego oddziału czy też związku celowym jest prowadzić również "dziennik działań bojowych lotnictwa npla". Jest to dokument również użytku wewnętrznego prowadzony przez oficerów komórki rozpoznawczej sztabu. Forma jego jest dowolna. Może być opisowa lub tekstualna. Sporządza się w odpowiednim zeszycie. Dziennik prowadzi się w celu ewidencji zadań jakie wykonywało lotnictwo npla nad naszym terenem a głównie sposobów w jakich te zadania były wykonywane i co za tym idzie - przeprowadzenie analizy taktyki działań npla. Umożliwia to wykrycie jego nowych sposobów działań oraz ustalenie własnych sposobów przeciwdziałania. Dane o działaniach lotnictwa npla

należy zbierać ze wszystkich dostępnych, wiarygodnych źródeł.

W dzienniku tym należy uwidocznic:

- czas i rejon działań samolotów npla /ewentualny czas przelotu linii frontu/;
- ilość i typ samolotów;
- rejon działań i obiekty ataku;
- charakterystyka działań bojowych /sposoby/;

Oprócz tekstowo-tabelarnych dokumentów ewidencyjnych mogą być sporządzane różne ewidencyjne mapy, schematy, wykazy itp.

C. Dokumenty pomocnicze.

Dokumenty pomocnicze opracowuje się w celu uregulowania wykonania jakichś bieżących czynności przez sztab lub wyznaczoną grupę oficerów bądź też dla wstępnego przygotowania w nich różnych danych potrzebnych do opracowania innych dokumentów /na przykład dowodzenia/ albo wykonania określonych czynności /np. wypracowania decyzji/.

Sporządza się je w zależności od bieżących potrzeb. Służą do użytku wewnętrznego całego sztabu lub poszczególnych oficerów. Są opracowywane przez różnych oficerów sztabu i oficerów służb.

Dokumentem regulującym pracę dowództwa i sztabu podczas przygotowania i organizacji wykonania zadania jest tzw.

"plan zamierzeń dowódcy i sztabu" /załącznik nr 16 i 16a/.

Plan zamierzeń dowództwa i sztabu może być sporządzony w formie tabelarnej lub w postaci wykresu. Sporządza się go zaraz po otrzymaniu zadania jako oddzielny dokument. Posiada w tytule "zatwierdzam", nagłówek służbowy, treść zasadniczą oraz podpis szefa sztabu. Dokument zatwierdza dowódca tego oddziału lub związku, dla którego jest on sporządzony.

W dokumencie ujmuje się następujące zagadnienia:

- treść zamierzeń /przewidywanych do wykonania czynności/, na przykład: zapoznanie się z zadaniem bojowym, analiza zadania, sporządzenie i wysłanie zarządzenia przygotowawczego, wydanie wytycznych na przygotowanie danych potrzebnych do powzięcia decyzji, wysłuchanie meldunków, sprecyzowanie decyzji i zameldowanie jej przełożonemu dowódcy

do zatwierdzenia /jeżeli tego żądał/, postawienie zadania, kontrola przygotowania pododdziałów lub oddziałów do wykonania zadania bojowego, zakończenie przygotowania do wykonania zadania, osiągnięcie nakazanej gotowości bojowej i inne;

- w jakim czasie należy każdą czynność wykonać;
- kto jest wykonawcą poszczególnych czynności.

Jest rzeczą oczywistą, iż plan sporządza się wówczas, kiedy od momentu otrzymania zadania do chwili jego wykonania jest co najmniej kilka godzin czasu i przewidywane do wykonania przedsięwzięcia można odpowiednio zaplanować i w kolejności wykonać. W przypadku kiedy zadanie trzeba wykonać niezwłocznie i nie ma czasu na jakiegokolwiek planowanie czynności, planu zamierzeń nie sporządza się /szczególnie w pułku/.

W przypadkach rozporządzania dostateczną ilością czasu na przygotowanie się do wykonania zadania bojowego /w okresach przygotowawczych/ w oddziałach i związkach lotniczych może być ponadto sporządzony "plan przygotowania pododdziałów lub oddziałów do wykonania zadania" /działań bojowych/. Zarówno zasady oraz cel jego opracowania i forma są takie same jak dla "planu zamierzeń dowództwa i sztabu". Odmienna tylko będzie wpisywana do niego treść przedsięwzięć.

Jeszcze jednym dokumentem regulującym czynności oficerów w okresie przygotowania do wykonania zadania jest "plan kontroli" /załącznik nr 17/.

Plan kontroli sporządza się w celu systematycznego i planowego sprawdzenia przebiegu przygotowania się wykonawców do wykonania nakazanego zadania bojowego, ujawnienia, w związku z tym, niedociągnięć i usunięcia ich z takim wyliczeniem, aby nakazaną gotowość bojową osiągnąć w wyznaczonym czasie. Dokument ten sporządza się w formie tabelarnej. Służy do użytku wewnętrznego. Jest zatwierdzany przez dowódcę oddziału lub związku, w którym organizuje się kontrolę, a podpisywany przez szefa sztabu. Poza tym posiada nagłówek i treść zasadniczą, ujętą w rubrykach. Treść może mieć następującą:

- zagadnienia podlegające kontroli /muszą być dokładnie wyliczone/;

- które pododdziały lub oddziały należy kontrolować;
- w jakim czasie /zakres/;
- kto kontroluje poszczególne pododdziały i oddziały;
- kiedy, komu i w jaki sposób meldować o wynikach kontroli.

Plan kontroli podobnie jak i plan przedsięwzięć opracowuje się wówczas, jeżeli jest czas i sens kontrolę przeprowadzać.

Oprócz ogólnego planu kontroli dla oddziału czy związku, każdy oficer przeprowadzający kontrolę powinien sporządzić tzw. "indywidualny plan kontroli" ujmując w nim: co, kiedy, w jakiej kolejności i w jaki sposób będzie kontrolował. Każdy kontrolujący powinien również przewidywać w jaki sposób będzie zbierał uwagi z kontroli, w celu ułatwienia sobie odpowiedniego sporządzenia odpowiedniego sprawozdania.

Do dokumentów pomocniczych zalicza się również: plan rekonesansu lotnisk zakładowania i rejonów wyjściowych^{1/}, arkusze obliczeń bombardierskich, obliczenia nawigacyjne pomocne w wypracowywaniu decyzji, wszelkiego rodzaju spisy, wykazy, tabele i wykresy naprowadzania, długotrwałości lotu, taktycznych promieni działań itp. Ilość tych dokumentów nie jest ujęta w żadne ramy. Każdy sztab opracowuje ich tyle, ile w danym okresie działań potrzeba. Nie sposób więc jest omówić je wszystkie tym bardziej, że każdy z nich może mieć dowolną formę, treść zaś będzie zależała od tego co chcemy w nim ująć. Przydatność ich i jakość będzie zależała w dużej mierze od osobistych umiejętności poszczególnych oficerów i doświadczenia sztabu w całości.

3. Zasady opracowywania dokumentów przez sztaby lotnicze.

Podczas opracowywania dokumentów bojowych należy kierować się postanowieniami obowiązujących regulaminów i instrukcji. Dotyczy to zarówno treści jak i formy dokumentów. Obecnie obowiązującym w tym zagadnieniu jest "Regulamin służby polowej sztabów". Poza tym sztaby nadrzędne, szczególnie sztaby związków, mogą wydawać odpowiednie instrukcje w tym zakresie^{2/}.

- 1/ W trakcie opracowywania niniejszego skryptu ukazał się podręcznik lotnictwa transportowego, wydany przez Inspektorat Lotnictwa, w którym ten dokument jest przewidywany i dlatego w niniejszym skrypcie już omawiany nie będzie.
- 2/ Patrz "Wzory dokumentacji bojowej plm OPL OK" wydane przez sztab wojsk OPL OK, nr biblioteki 03131.

Ogólnie rzecz biorąc, w każdym dokumencie bojowym /nie pomocniczym/ można wyróżnić: część nagłówkową, zasadniczą treść dokumentu oraz podpisy wraz ze wszelkimi adnotacjami.

Zgodnie z zasadami i przepisami obowiązującymi w oddziałach /związkach/ lotnictwa operacyjnego, dotyczącymi opracowywania dokumentacji każdy ze sporządzanych dokumentów bojowych powinien zawierać:

- hasło tajności i numer dokumentu;
- nagłówek służbowy;
- treść zasadniczą /która może się składać z różnej ilości punktów/;
- adnotacje o ilości sporządzanych egzemplarzy, nazwisko wykonawcy i maszynistki, datę sporządzenia i numer dziennika wydrukowanych dokumentów oraz numer brudnopisu wykonawcy, z którego dokument był pisany.

Jeżeli dokument pisany był pod dyktando z pamięci wówczas zamiast numeru brudnopisu pisze się "Dyktando",

Wszystkie dokumenty, oprócz rozkazu bojowego, wysyłane do pododdziałów i oddziałów lub do sztabu nadrzędnego powinny poza tym posiadać:

- nazwę adresata;
- umówiony znak rozpoznawczy /o ile został on ustalony/;
- rozdzielnik;
- adnotacje o terminach wysłania dokumentu przez wysyłającego i otrzymanie go przez adresata.

Rozpatrując bardziej szczegółowo zagadnienie opracowywania poszczególnych części składowych treści dokumentu sporządza się je według następujących zasad.

Hasło tajności wpisuje się w prawym górnym rogu dokumentu.

Określa je wykonawca dokumentu a ostatecznie akceptuje lub zmienia osoba podpisująca dokument. Pod hasłem tajności podaje się numer egzemplarza danego dokumentu, na przykład:

Tajne

egz.nr....

W nagłówku służbowym dokumentu bojowego podaje się: nazwę dokumentu, nazwę lotniczego oddziału /związku/ taktycznego, numer kolejny dokumentu, miejsce sztabu, datę

i godzinę podpisania dokumentu, podziałkę i rok wydania mapy.

Nagłówek służbowy pisze się jednym ciągiem w kolejno po sobie następujących liniach bez symetrycznego rozmieszczenia poszczególnych jego słów na stronicy. Na przykład: "Rozkaz bojowy 16 plmsz nr 08. Sztab - MIROSŁAWIEC 4.6.64 6m40. Mapa 200 000, wydanie poprawione 1947 r.", lub: "Rozkaz bojowy 4 DLMSz nr 03. Sztab - ŻŁOTOW 3.6.64 21.30. Mapa 200 000, wydanie drugie 1954 r." i lub: "Zarządzenie bojowe 3 DLM nr 012. Sztab - KUTNO 22.6.64 18.15. Mapa 500 000, wydanie pierwsze 1952 r.", lub: "Meldunek bojowy 12 plm nr 016. Sztab - LIDA 23.6.64 20m00, Mapa 500 000, wydanie drugie 1954 r."

Sporządzone dokumenty bojowe numeruje się w kolejności opracowywania, oddzielnie, według ich rodzajów, na przykład: Rozkaz bojowy 8 plmsz nr 01, Rozkaz bojowy 8 plmsz nr 02" itd.

Godzinę wpisywaną do nagłówka podaje się według czasu kolejowego. /Powinna ona równać się godzinie podpisania dokumentu/. Oznacza to, że czas pisze się i odczytuje w taki sam sposób jak na kolei, to znaczy kolejną, np. czwartą godzinę po południu /po godz.12.00/, nie określa się jako 4-tą a jako 16-tą, 11-tą po południu - jako 23.00 itd.

Obowiązuje przy tym jednolity, ustalony zawczasu czas zarówno na kolei, w organach administracji państwowej i w armii jak też we wszystkich współdziałających ze sobą armiach jakiegoś układu bądź koalicji.

Zasadniczą treść dokumentu tekstowego opracowuje się w odpowiedniej logicznej kolejności ujmując ją w określoną ilość, ustaloną dla każdego dokumentu, oddzielnych lecz wiążących się ze sobą w jedną całość punktów lub rozdziałów. W poszczególnych punktach /rozdziałach/ umieszcza się w zasadzie oddzielne zagadnienia ale wiążące się bezpośrednio z całością problemu opracowywanego w dokumencie, np. z wykonaniem zadania bojowego, lub ze sprawozdaniem z wykonania tego zadania.

Opracowując zasadniczą treść dokumentu bojowego należy przestrzegać następujących zasad:

- wyliczania miejscowości, przedmiotów terenowych lub rejonów /odcinków/, rozmieszczenia wojsk własnych rozpoczynać od prawego skrzydła, a wojsk nieprzyjaciela - od lewego skrzydła;
- skrzydła wojsk własnych /prawe, lewe/ określać zwracając się w kierunku do nieprzyjaciela;
- skrzydła wojsk nieprzyjaciela określać zwracając się w kierunku do wojsk własnych;
- nazwy miejscowości i przedmiotów terenowych powinny być podawane dokładnie, w pierwszym przypadku na podstawie tej mapy, którą posługuje się zarówno opracowujący dokument jak odczytujący go /adresat/;
- rejony obrony, rejony ześrodkowania wojsk oraz strefy działań bojowych lotnictwa, strefy dyżurowania i rejony rozpoznania określać nie mniej niż trzema punktami, pasy działań /natarcia, obrony/ - nie mniej niż czterema punktami i wyliczać je z prawa na lewo, w kierunku odwrotnym w stosunku do ruchu wskazówek zegara, zaczynając od punktu na prawym skrzydle; odcinki przekamania i rubieże oznaczać nie mniej niż dwoma punktami, wyliczając je z prawa na lewo; jeżeli oznacza się w dokumencie punktami jakiś element rozmieszczony w rejonie linii styczności bojowej, wyliczanie zaczynać od punktu znajdującego się na linii styczności bojowej;
- jeżeli przy oznaczaniu odcinków przekamania, rubieży oraz stref działań bojowych i rejonów ześrodkowania /rozmieszczenia/ wojsk zachodzi potrzeba podkreślenia, że dany punkt nie wchodzi do odcinka, rubieży lub rejonu danego oddziału /związku/, wówczas pisze się przy nim /wył/, na przykład: "odcinek przekamania: wzg .107,1 /wył/ PEREBRODY" lub "rejon rozmieszczenia: las /3042/, wzg.105,6, /wył/ STARE SIODŁO /3056/";
- przy zaznaczaniu linii rozgraniczenia pomiędzy związkami taktycznymi /oddziałami/ korytarzy przelotów, podawać kilka punktów określających kierunek linii rozgraniczenia; punkty wyliczać od tyłu do przodu, podając najpierw prawą

- linię rozgraniczenia a następnie lewą; w razie potrzeby stosować również określenie "włącznie" lub "wyłącznie";
- małe miejscowości, przedmioty terenowe, lotniska, SO wyrzutni raketowych, skrzyżowania dróg itp. określać według stron świata, w stosunku do większych miejscowości, na przykład: "KLBSZCZYŻNA /8 km pld-zach ZEOTC/" lub według siatki kilometrowej - "KLBSZCZYŻNA /3248/" podaje się przy tym z reguły najpierw cyfry poziomej linii siatki kilometrowej;
 - brzegi rzek, skraj lasów i krańce miejscowości oznaczać według stron świata; brzegi rzek można oznaczać również jako prawy lub lewy w stosunku do kierunku prądu rzeki;
 - wszelkie kierunki podawać według stron świata /naloty/ lub przedmiotów terenowych /kierunki uderzeń/;
 - marszruty, osie tras oznaczać nazwami kilku punktów podając punkt początkowy, następnie punkty, przez które przebiega marszruta lub osie tras oraz punkt końcowy;
 - skróty nazw pododdziałów, oddziałów, związków taktycznych i stanowisk oraz wszelkie inne skróty stosować zgodnie ze skrótami obowiązującymi w regulaminach i instrukcjach;
 - nie wolno używać skrótów przyjmowanych dowolnie a często stosowanych - takich jak na przykład: d-ca" zamiast "dca" lub "z-ca" zamiast "zca" albo "Szszt" zamiast poprawnego "SSz" itd.;
 - ilość pododdziałów, oddziałów i związków taktycznych oznaczać należy słownie a nie za pomocą cyfr, na przykład: "dwie DLMSz", "jeden plm", "trzy elmb"ę numerację oddziałów, związków określać cyframi: "3 DLMSz", "124 plm", "4 elmb";
 - numerację rzutów ugrupowania bojowego i grup taktycznego przeznaczenia oznacza się słownie /pierwszy rzut, drugi itp/.

Podpisywanie i zatwierdzanie dokumentów w oddziałach i związkach lotnictwa operacyjnego odbywa się na następujących zasadach.

Wszelkie dokumenty zawierające decyzje podpisuje z reguły dowódca i szef sztabu, na przykład, rozkazy lub zarządzenia bojowe. Dowódca, przy tym, składa podpis z prawej strony dokumentu, a szef sztabu z lewej. Podpisują oni

zazwyczaj tylko pierwszy egzemplarz dokumentu. Pozostałe, rozsyłane egzemplarze podpisuje "za zgodność" oficer operacyjny /SWO w dywizji/ lub oficer który wykonał dokument. Podpis powinien zawierać: stanowisko, numer oddziału /związku/ oraz stopień, imię i nazwisko, np.

"SZEF SZTABU 8 plmsz

DOWODCA 8 plmsz

.../stopień, imię i nazwisko/

.../stopień, imię i nazwisko/

Za zgodność:

OFICER OPERACYJNY 8 plmsz

/stopień, imię i nazwisko/

Niektóre dokumenty zawierające elementy decyzji dowódcy podpisuje szef sztabu sam^{1/}, np. zarządzenie przygotowawcze lub wspólnie z oficerem /najczęściej specjalistą/ który dany dokument opracował. Do tych ostatnich zaliczamy wszelkiego rodzaju plany: współdziałania, działań bojowych, przebazowania, obrony naziemnej lotniska itp. W tym przypadku dowódcę dokumenty te zatwierdza.

Określoną grupę dokumentów podpisuje tylko oficer opracowujący je, a zatwierdza dowódca. Są to plany zabezpieczenia inżynieryjno-lotniczego, medycznego itp. Wyjątek stanowi plan łączności, który podpisuje szef łączności a zatwierdza szef sztabu.

Dokumenty sprawozdawcze podpisuje przeważnie szef sztabu sam. Podpis składa wówczas z prawej strony dokumentu pod jego treścią zasadniczą.

Rozdzielnik umieszcza się najczęściej w lewym dolnym rogu dokumentu, zaraz za podpisami lub na stronie odwrotnej ostatniej strony dokumentu. Przykład:

"Wydrukowano /wykonano/ 4 egz.

Egz.nr 1 - dca 6 plmsz

Egz.nr 2 - dca 7 plmsz

Egz.nr 3 - dca 8 plmsz

Egz.nr 4 - a/a

Wyk.kpt. SKARŻYŃSKI, Druk. I.S.dn.28.10.64 r.

Nr 378 /lub "Dyktando"/.

1/ Według wzorów dokumentów obowiązujących w plm OFK zarządzenie przygotowawcze podpisuje również dowódca pułku.

W wypadku konieczności rozesłania dokumentu do większej ilości adresatów i potrzeby odbicia większej ilości egzemplarzy, co może mieć miejsce szczególnie w związkach lotniczych, na wszystkich wydrukowanych egzemplarzach podaje się w rozdzielniku tylko ilość odbitych dokumentów, pełny zaś rozdzielnik, według którego rozesłano rozmnożone egzemplarze danego dokumentu robi się na odwrocie egzemplarza pozostającego w sztabie, lub na oddzielnym arkuszu. Rozdzielnik ten powinien być zatwierdzony przez dowódcę lub szefa sztabu związku /oddziału/ taktycznego.

W rozdzielniku podaje się również kogo z danym dokumentem należy jeszcze zapoznać oprócz adresatów.

Na wszystkich rozsyłanych egzemplarzach dokumentu podaje się w tym wypadku rozdzielnik według wzoru:

"Wydrukowano 12 egz.

Rozdzielnik wysłania na egz.nr 12.

w aktach sztabu.

Wyk.kpt.SKARŻYNSKI

Druk.L.S. dn.28.10.64 r.

Nr 378 /lub "Dyktando"/".

Na egzemplarzach dokumentów pozostających w sztabach oddziałów /związków/ robi się adnotację o czasie rozesłania do adresatów reszty egzemplarzy tegoż dokumentu. Adnotację wykonuje się na odwrotnej stronie egzemplarza dokumentu gdzie odnotowuje się godzinę wysłania /przez wysyłającego/ i godzinę otrzymania dokumentu /przez adresata/. Adnotacja ta musi być potwierdzona podpisem oficera, który wysłał dokument, na przykład:

"Wysłano: Szefowi sztabu 8 DLMSz - 18.6.64 r. 20.30,
otrzymano - 18.6.64 r. 21.30

Oficer operacyjny 27 plmez kpt. SKARŻYNSKI".

Datę i godzinę otrzymania dokumentu powinien odnotować adresat natychmiast po jego otrzymaniu lub powinien to uczynić oficer /np. dyżurny operacyjny sztabu/, który otrzymał pakiet z dokumentem.

Obowiązkiem oficera wysyłającego dokument jest odnotować datę i godzinę otrzymania go przez adresata po otrzymaniu potwierdzenia od adresata o otrzymaniu przez niego dokumentu.

W niektórych wypadkach zachodzi konieczność potwierdzenia, że dokument bojowy jest prawdziwy a nie fałszywy. W razie takiej konieczności umieszcza się na nim omówiony znak rozpoznawczy, Znak ten, miejsce jego umieszczenia oraz termin ważności ustala sztab wyższy i powiadamia o tym sztaby podległych oddziałów /związków/.

Podane wyżej zasady opracowywania dokumentów bojowych dotyczą w głównej mierze dokumentów sporządzanych tekstem pisanym na maszynie bądź odręcznie, na arkuszach papieru nieprzezroczystego.

Oprócz dokumentów tekstowych można sporządzać również dokumenty graficzne. Dotyczy to także dokumentów bojowych. Szczególnie korzystnym jest opracowywanie graficznie tych dokumentów, w których za pomocą rysunku /znakami taktycznymi lub nawet rysunkiem w planie albo w perspektywie/ można szybciej niż w sposób tekstowy oraz bardziej zrozumiale /poglądowo/ niż w opisie przedstawić zasadniczą treść dokumentu. Nie da się oczywiście uniknąć opisu /tekstu/ zupełnie.

Chodzi jednak o to, aby przez połączenie w jednym dokumencie grafiki i tylko najbardziej niezbędnych opisów /tabelki, numeracja pododdziałów, wpisywanie czasów i sygnałów itp/ sporządzić dokument krótki, zwięzły a równocześnie zupełnie zrozumiały i nie wymagający dużo czasu na jego opracowanie.

Do sporządzanych obecnie dokumentów graficznych można zaliczyć: "Plan naziemnej obrony lotniska", "plan opbmar lotniska", częściowo "plan przebazowania" itp. Graficznie celowym jest opracowywać te dokumenty, których nie ma potrzeby sporządzać w dużej ilości egzemplarzy.

Dokumenty graficzne /szkice/ można opracowywać na mapach sztabowych, mapach pokładowych, kalce technicznej lub papierze nieprzezroczystym. Opracowując dokument graficzny /szkic/ na kalce technicznej powinno się na nim w rogach zaznaczyć siatkę kilometrową lub nie mniej niż trzy wrysowane przedmioty terenowe w celu ułatwienia nakładania szkicu w odpowiednim miejscu na mapie i powoływania się na mapę, na podstawie której został wykonany dokument. Wrysowuje się również podziałkę liniową.

Jeżeli dokument graficzny sporządza się na papierze nieprzezroczystym powinno się na nim wrysować siatkę kilometrową z numeracją współrzędnych. W przypadku sporządzania dokumentu w skali przybliżonej należy wówczas zaznaczyć to na dole dokumentu.

Opracowując dokument graficznie powinno się pozostawić na nim miejsce na legendę, w której krótko podaje się to wszystko, czego nie można przedstawić graficznie, a co jest niezbędne do całkowitego zrozumienia treści. Poza tym, na dokumentach graficznych, nie posiadających siatki kilometrowej zaznacza się strzałką północ - południe.

Dokument graficzny, podobnie jak i tekstowy powinien posiadać część nagłkową, treść zasadniczą oraz podpisy i odpowiednie adnotacje.

Na wstępie zaznaczono, iż dokumenty bojowe opracowywane przez sztaby oddziałów /związków/ lotnictwa operacyjnego służą do realizacji dowodzenia pododdziałami, oddziałami i związkami lotnictwa w procesie działań bojowych. W związku z tym część ich jest wysyłana do wykonawców zadań bojowych lub do sztabów nadrzędnych, a pojedyncze egzemplarze są przechowywane w aktach sztabu opracowującego te dokumenty.

Dokumenty bojowe przechowuje się w sztabach, w specjalnie utajnionych i przeznaczonych do tego celu teczkach. Ilość teczek i ich podział w odpowiednich sztabach mogą być różne. Zagadnienia te reguluje na bieżąco, odpowiednimi zarządzeniami szef sztabu. Teczki z dokumentami ewidencjonuje się według opisu rocznego tajnej kancelarii, zgodnie z wymogami "Instrukcji o prowadzeniu biurowości tajnej".

Dokumenty przeznaczone do wykonania rozsyła się według określonych zasad. Przede wszystkim powinny one być zapakowane, przeszyte i zalakowane. Tak zapakowany dokument i odpowiednio zaadresowany, tworzy pakiet dostarczony adresatowi za pośrednictwem składnicy meldunkowej lub oficera łącznikowego /w nagłych wypadkach/. Kolejność wysyłania i zasady doręczania poszczególnych grup dokumentów są różne. W celu uregulowania tego zagadnienia wprowadzono określone oznaczenia.

Na pakietach wysyłanych z dokumentami bojowymi w zależności od ich ważności i terminowości umieszcza się

serię lub literę, na przykład: seria "K", litera "A".

Serią "K" oznacza się pakiety z dokumentami bojowymi, które muszą być doręczone adresatowi osobiście lub osobiście upoważnionej przez niego. Pakiety z serią "K" należy ekspediować natychmiast i poza wszelką kolejnością zaraz po dostarczeniu ich osobom lub komórkom rozprawdzającym dokumenty do adresatów. Prawo wysyłania dokumentów z serią "K" przysługuje dowódcy, szefowi sztabu i ncy dcy do spraw politycznych. Na prawach serii "K" wysyła się rozkazy bojowe /zarządzenia/, meldunki bojowe doraźne, plany działań bojowych i plany współdziałania oraz meldunki polityczne.

Literą "A" oznacza się pakiety z terminowymi dokumentami bojowymi.

Dokumenty w pakietach z literą "A" ekspediuje się w następnej kolejności po pakietach z serią "K". Na prawach litery "A" wysyła się zarządzenia bojowe, rozkazy tyłowe, meldunki bojowe, sprawozdania operacyjne, komunikaty rozpoznawcze i sprawozdania /meldunki/ szefa tyłów /np. szefa wydziału zaopatrzenia/, st. inżyniera i szefów służb.

Literą "B" wpisuje się na pakietach z różnymi doraźnymi dokumentami bojowymi. Dokumenty w pakietach z literą "B" wysyła się po pakietach z literą "A".

ZAKOŃCZENIE

Ustalenie określonych wzorów dokumentów bojowych, ujednoczenie ich treści oraz głęboka i bezbłędna znajomość ukłstwia zarówno opracowywanie jak i posługiwanie się nimi, w toku działań bojowych, przez sztaby oddziałów i związków taktycznych lotnictwa operacyjnego. Każdy oficer sztabu oddziału i związku taktycznego lotnictwa operacyjnego powinien znać dokładnie co najmniej te dokumenty, które zostały omówione w skrypcie i obowiązujące podczas działań bojowych. /załącznik nr 18/. Każdy sztab w całości i każdy oficer sztabu powinien wykazywać twórczą inicjatywę oraz pomysłowość podczas sporządzania tych dokumentów i proponowaniu nowych, ulepszonych wzorów dokumentów.^{1/}

1/ Głównie przeznaczonych do użytku wewnętrznego.

Każdy dokument, bez względu na jego formę powinien być wykonany, zwięźle, przejrzyste i czysto. Poprawny wojskowy język, wojskowa terminologia oraz bezbłędna gramatyka zastosowane w dokumencie tylko ułatwiają jego zrozumienie i podnoszą wartość.

Należy dążyć do jak najkrótszego opracowywania dokumentów, bez uszczerbku dla jego jakości. Im mniej czasu trzeba poświęcić na opracowanie dokumentu, tym jest lepiej. Można to osiągnąć przez sporządzanie dokumentów na specjalnie przygotowanych uprzednio drukach, łączenie niektórych dokumentów po dwa w jeden itp. Wydaje się na przykład, iż z powodzeniem można opracować "plan przebazowania" z taką dokładnością, że rozkaz na przebazowanie nie będzie już potrzebny. Szczególnie w pułku^{1/}. Plan ten musiałby wówczas zawierać wszystkie zagadnienia rozkazu. Dowódcy przebazowanych oddziałów kwitowaliby zapoznanie się z nim swoimi podpisami w dole dokumentu.

Wzory^M dokumentów podany^{ch} w skrypcie nie należy uważać za stałe i niezmiennie. Równocześnie z rozwojem taktyki i sztuki operacyjnej oraz zagadnień dowodzenia mogą zmieniać się również obowiązujące wzory dokumentów. Każdy oficer ma prawo je proponować, jednak należy pamiętać o tym, że samodzielnie wprowadzać nowe^{ch} wzory^{ch} dokumentów dowodzenia i sprawozdawczo-ewidencyjnych nie można. Nowy, proponowany wzór dokumentu można wprowadzić po zatwierdzeniu go przez Dowództwo Lotnictwa Operacyjnego.

Załączników na arkuszach.

OPRACOWAŁ
p.o. DOCENT KATEDRY TAKTYKI
LOTNICTWA WSPARCIA

płk dypl. Ryszard SEREGIET

Odbito 60 egz.

Egz. nr 1-60 bibl. tajna

Wyk. płk SEREGIET

Druk. K.L.

Nr. ks. 0588/WW

4 - - - - -

1/ W pułku, w odróżnieniu od dywizji nie trzeba rozmnażać planu przebazowania na ilości pododdziałów i rozsyłać.

W Z O R

~~XXXXXXXXXX~~
egz.nr...

Zarządzenie ^{wstępne} przygotowawcze 16 DLMSz nr 08. Sztab -
- STOLIN 1.9.64 r. 8.30. Mapa 200 000, wyd. drugie 1945 r.

1. Niezbędne przedsięwzięcia związane z przygotowaniem do wykonania zadania /działań bojowych/.
2. Termin i stopień gotowości bojowej oddziałów.
3. Czas i sposób postawienia zadania bojowego.

SZEF SZTABU 16 DLMSz

/stopień, imię i nazwisko/

Wykonano w 4 egz.

Egz.nr 1-48 plmsz

Egz.nr 2-49 plmsz

Egz.nr 3-50 plmsz

Egz.nr 4-a/a

Wyk.kpt.CZECHOWICZ

Druk.Z.N. dn.....

Nr.ks...../albo dyktando/.

Uwaga: na odwrotnej stronie egzemplarza pozostającego w aktach pisze się:

Wysłano: - 48 plmsz 1.9.64 8.40

Otrzymano: - 1.8.64 10.00

POM. SZEFA WIDZ.OPERAC.

/stopień, imię i nazwisko/

W Z O R

T A J N E

egz.nr...

Zarządzenie ^{wstępne} ~~przygotowawcze~~ 16 DLMsz nr 08. Sztab -
- STOLIN 1,9.64 8.30. Mapa 200 000, wyd.drugie 1945 r.

1. Niezbędne przedsięwzięcia związane z przygotowaniem do wykonania zadania /prowadzenia działań bojowych/.
2. Rodzaj ładunku bojowego na wykonanie zadania.
3. Termin i stopień gotowości bojowej oddziałów.
4. Kto, jakimi siłami i w jaki sposób zabezpiecza wykonanie zadania.
5. Czas i sposób postawienia /oddziałom/ zadania bojowego.

SZEF SZTABU 16 DLMsz

/stopień, imię i nazwisko/

Wykonano w 4 egz.

Egz.nr 1 - 48 plmsz

Egz.nr 2 - 49 plmsz

Egz.nr 3 - 50 plmsz

Egz.nr 4 - a/a

Wyk.kpt. MARYNICZ

Druk.T.B. dnia

Nr.ks...../lub dyktando/

Uwaga: na odwrotnej stronie egzemplarza pozostającego w aktach pisze się:

Wysłano: 48 plmsz 1.9.64 8.40

Otrzymano: - 1.9.64 10.00

POM.SZEFKA WIDZ.OBLRAC.

/stopień, imię i nazwisko/

W Z O R
egz.nr...

Rozkaz bojowy 7 DLMSz nr 014. Sztab - BEREZOW 1.9.64
10.30. Mapa 500 000, wydanie drugie 1945 r.

1. Dane o nieprzyjacielu. Charakter działań bojowych jego wojsk lądowych /marynarki wojennej/, linia styczności bojowej, ugrupowanie bojowe, struktura obrony. Charakterystyka działalności bojowej lotnictwa rozpoznawczego, bombowego, myśliwsko-bombowego i myśliwskiego npla, bazowanie lotnictwa. Obiekt /obiekty/ działań. Rozmieszczenie i charakterystyka działalności bojowej środków obrony przeciwlotniczej /artylerii i rakiet plot., radiolokatorów, balonów zaporowych itp./.
2. Oczekiwana pogoda na dzień lub okres działań bojowych w rejonie działań.
3. 2. Zadanie oddziału lub związku wydającego rozkaz bojowy. Decyzja dowódcy, czas, skład /siły/, obiekty uderzeń, żądane rezultaty, ogólny sposób wykonania zadania i zabezpieczenia bojowego.
2. 3. Działania sąsiadów, tj. tych związków i oddziałów lotniczych, których działania mają wpływ na przebieg działań bojowych oddziału lub związku wydającego rozkaz.
4. 5 i 6. Zadania wykonawców /w tym przypadku pułków/:
nr oddziału, czas, skład grup, samodzielnie czy we współdziałaniu; obiekt który należy zniszczyć lub obezwładnić, wymagane rezultaty, sposoby wykonania zadania /przez dywizję podaje się nie zawsze/.
Nastęzenie działań bojowych w samolotach na załogę, na wykonanie danego zadania albo na dzień działań.
7. Czas gotowości bojowej nr 2 /lub innej nakazanej/.
8. Ładunek bojowy: ilość, typ i wagomiar bomb na samolot, lub ogólnie w procentach oraz zapalniki.
9. Czas i sposób startu; sposób, miejsce i wysokość zbiórki; sposób, miejsce i wysokość spotkania z samolotami współdziałającymi.

10. Ugrupowanie bojowe na trasie do celu i powrotem.
11. Trasa i profil lotu.
12. Sposób działania nad celem: kierunki i ilość zaatakować na cel, ugrupowanie bojowe, sposoby i metody bombardowania lub atakowania celu, a dla lotnictwa myśliwskiego ewentualne sposoby osłony, zabezpieczenie bojowe w rejonie celu, sposób odejścia od celu, kontrola wyników działań.
13. Kontrola rezultatów wykonania zadania: kto, kiedy i w jaki sposób.
14. Sposób współdziałania z lotniczymi współwykonawcami zadania bojowego.
15. Sposób współdziałania z oddziałami wojsk lądowych /rakietowych i OPL, sygnały współdziałania.
16. Cel zapasowy /w przypadku działań na cele ruchome/ i sposób zwalczania jego.
17. Termin gotowości do wykonania powtórnych zadań /lotów/.
18. System dowodzenia podczas wykonywania nakazanego zadania oraz miejsce dowódcy i jego zastępcy, kompetencje.
19. Czas, miejsce i sposób składania meldunków z rezultatów wykonania zadania bojowego.

SZEF SZTABU 1 DLB

DOWODCA 1 DLB

/stopień, imię i nazwisko/

/stopień, imię i nazwisko/

Wykonano w 4 egz.

Egz.nr 1 - dowódca 28 plmsz

Egz.nr 2 - dowódca 29 plmsz

Egz.nr 3 - dowódca 30 plmsz

Egz.nr 4 - a/a

Wyk.kpt. JANICKI

Druk.W.D. dnia

Nr.ks..... /lub dyktando/

Uwaga: na odwrotnej stronie egzemplarza pozostającego w aktach
pisze się: Wysłano: dowódcy np. 28 plmsz - 1.9.64
10.40.

Otrzymano: - 6.7.64 11.50.

POM. SZEFA WYDZ. OPERAC.

/stopień, imię i nazwisko/

Wzrost na cały dzień - ogólny

W Z O R

1 - 3

egz.nr...

Zarządzenie bojowe 7 DLB nr 012. Sztab - ŁUNINIEC
1.9.64 18.30. Mapa: 500 000, wydanie drugie 1945 r.

1. Ostatnie dane o linii frontu, ugrupowaniu i charakterze działań związków taktycznych /oddziałów/ wojsk lądowych, lotnictwa i środków obrony przeciwlotniczej nieprzyjaciela oraz spodziewane warunki atmosferyczne.
2. Zadanie bojowe oddziału /pododdziału/, któremu wydaje się zarządzenie i sposób jego wykonania.
3. Krótkie wiadomości o działaniach sąsiednich oddziałów lub pododdziałów lotnictwa.
4. Kto, w jaki sposób zabezpiecza wykonanie zadania oddziału bądź pododdziału, który jest głównym wykonawcą.
5. Czas, miejsce i sposób meldowania decyzji.
6. Sposób i terminy przedstawienia meldunków bojowych.

SZEF SZTABU 7 DLB

DOWODCA 7 DLB

/stopień, imię i nazwisko/

/stopień, imię i nazwisko/

Wykonano w 4 egz.

Egz.nr. 1- 28 plb

Egz.nr 2 - 29 plb

Egz.nr 3 - 30 plb

Egz.nr 4 - a/a

Wyk.kpt. BALDYCZ

Druk.S.W. dnia

Nr.ks..... /lub dyktando/

Uwaga: na odwrotnej stronie egzemplarza pozostającego waktach
pisze się: Wysłano: dowódcy 28 plb 1.9.64 18.40
Otrzymano: 1.9.64 19.50.

POM.SZEFA WYDZ.OPERAC.

/stopień, imię i nazwisko/

"ZATWIERDZAM"
DOWODCA.... DLM

~~.....~~
egz.nr.....

/stopień, imię i nazwisko/

Data

P L A N

działań bojowych DLM na dzień /okres/
podczas osłony wojsk i Armii, Frontu
..... w trakcie zajmowania rejonów wyjściowych
i w toku natarcia, w pasie: z prawa , z lewa ,
do rubieży

Mapa 500 000, wydanie drugie 1957 r.

I. Zadanie ogólne... DLM: jakie typy celów powietrznych npla ma
zwalczać; pojedyncze czy małe grupy;
czy w dzień, czy w nocy i w jakich wa-
runkach meteo; na jakich wysokościach;
w jakim celu ma zwalczać te obiekty
/wzbronienie rozpoznania, niedopuszcze-
nia do wykonania uderzeń na nasze wojska
itp./; zabezpieczenie działań in-
nych rodzajów lotnictwa - kiedy, gdzie,
jakimi siłami. SO oddziałów rakiet
i Armii.

II. Strefa działań bojowych: /wymienić miejscowości/.

1. Strefa dyktowania dla grup samolotów: /może być ich
różna ilość/ na przykład:

nr , /wymienić miejscowości/
nr

2. Strefy krótkotrwałego wyczekiwania do działań,
na przykład:

nr;
nr;
nr;
nr;
itd.

3. Strefy patrolowania myśliwców w rejonie zabezpieczanych
rodzajów lotnictwa /.... plb/:

nr;
nr;
itd.

4. Rubież wprowadzenie do walki poszczególnych rzutów myśliwców

5. Punkty naprowadzania:

nr w składzie, kryptonim;

nr w składzie, kryptonim;

nr w składzie, kryptonim.

itd.

6. Lotniska zapasowe w strefie dowodzenia DLM:

• miejscowość rodzaj pasa startowego, jego kierunek

i wymiary, wyposażenie w środki UL;

- jak wyżej;

- itd.

IV. Podział sił DLM na działania dzienne i nocne oraz stopień gotowości bojowej:

- ogólna ilość sił w DLM: ilość załóg i typ s-tu;

 ilość załóg i typ s-tu

Razem: załóg i s-tów

Siły planowane do wykorzystania w działaniach nocnych:

- jak wyżej.

Siły planowane do wykorzystania w działaniach dziennych:

- jak wyżej, z tego do zabezpieczenia
działań plb Lim-5

Podstawowy sposób działań DLM /np. dyżurowanie na lotniskach/.

Sposób działań w szczególnie ważnych okresach działań bojowych
wojsk A /np. dyżurowanie w powietrzu, skład grup/.

Ilość sił w procentach w gotowości nr 1, 2 i 3 na lotniskach
w tych okresach i w nocy. Z której gotowości głównie wykorzystuje się siły do dyżurowania w powietrzu.

Sposób zabezpieczenia działań bojowych plb /innych rodzajów lotnictwa/. W jakim czasie /od do/ i ile samolotów z wyznaczonych sił stoi w gotowości nr 3 /lub innej/.

V. Współdziałanie: warianty i sposoby współdziałania z naziemnymi środkami OPL w poszczególnych okresach działań wojsk i Armii. Sygnały współdziałania.

VI. Podział sił według zadań oskanianych wojsk i stopni gotowości bojowych:

Stopnie gotowości bojowej	Działanie wojsk	Noć z	na	Dzień	De końca dnia
	Armii	Przegrupowa- nie wojsk	Przygotowanie przekamania	Przekamanie głównego pasa	Wprowadzenie do bitwy dru- gich rzutów	rozwiniecie powodzenia
	 armii w rejon wyjs- ciowe do	obrony nie- przyjaciela	rozwiniecie powodzenia na	...A, przekaz. II pasa i odp.	w taktycznej strefie
		natarcia.		drugi pas.	k-ataków.	
Jednost- ki		19.00 18.4	G - 1,5	"G"	G + 2+3	G + 4+7
	Dyż. w pow.					
	Dyż. w got. nr 1					
	Dyż. w got. nr 2					
	Dyż. w got. nr 3					
	Razem:					
	Dyż. w pow.					
	Dyż. w got. nr 1					
	Dyż. w got. nr 2					
.... plm	Dyż. w got. nr 3					
	Razem:					
.... plm	jak wyżej					
.... plm	itd.					

VII. Dowodzenie . Kto dowodzi działaniami DLM i z jakiego SD, ZSD, PWN /jego nr/. Kto daje sygnał startu samolotów na przechwycenie i na lot do strefy dyżurwania. Kto naprowadza samoloty na cele powietrzne, które SD i PWN. Kto kieruje startem, zbiórką i lądowaniem grup samolotów. W jaki sposób odbywa się przekazywanie dowodzenia samolotami plm i PWN i z sąsiednimi strefami.

SZEF SZTABU DLM

/stopień, imię i nazwisko/

Wykonano w 1 egz.

Egz.nr 1 - a/a

Wyk.kpt. MARYNICZ

Druk.L.D. dnia

Nr.ks...../lub dyktando/

ZATWIERDZAM
DOWODCA DLMSz

~~.....~~
egz.nr...

/stopień, imię i nazwisko/
Data

P L A N

działań bojowych DLMSz w dniu podczas wspar-
cia działań zaczepnych wojsk i Armii Frontu
..... w pasie z prawa z lewa
Mapa 200 000, wydanie drugie 1957 r.

I. Ogólna sytuacja taktyczno-operacyjna; położenie wojsk ląd-
owych własnych /npla/, linia styczności bojowej; poło-
żenie znanych i rejonu przewidywanych obiektów uderzeń;
rozmieszczenie naziemnych środków OPL i środków bmar;
ewentualne rozmieszczenie środków r/techn. npla i ich
rubieże wykrywania.

II. Zadania i Armii /wspieranych/ na przewidywany
dzień działań; miejsce ich SD /WSD/.

III. Bazowanie DLMSz i jej lotniska zapasowe. Wyznaczony limit
na wykonanie zadań.

Stan personelu i sprzętu dywizji:

Jednostka	Typ samolo- tów	Ilość samolotów			Ilość załóg			
		spraw nych	nie- spraw.	razem	I klasy	II klasy	III klasy	razem
... DLMSz								
... plmsz								
... plmsz								
... plmsz								

IV. Zadanie DLMSz i taktyczne sposoby ich wykonania; podział
limitu na poszczególne zadania; środki rażenia; przewidy-
wany czas działania i wykonawca /z którego pułku/.

Uwaga: Ten rozdział może być przedstawiony w planie, w posta-
ci tabelki - patrz graficzny plan działań.

- V. Plan dyżurów oddziałów na wykonanie poszczególnych /pierwszy wylot/ zadań według czasu i gotowości bojowych; ile sił w każdym pułku, w poszczególnych stopniach gotowości bojowej /przedstawia się również w postaci wykresu - patrz plan graficzny/.
- VI. Zabezpieczenie bojowe wykonania przewidywanych zadań w całości lub każdego zadania oddzielnie; zabezpieczenie się przed przeciwdziałaniem IM npla; obozwładnienie środków OPL npla; rozpoznanie bezpośrednie; radioelektroniczne przeciwdziałanie - kto, kiedy i jakimi siłami wykonuje.
- VII. Współdziałanie podczas wykonywania zadań ze środkami rakietowymi i artylerią armii. Sygnały współdziałania.
- VIII. Organizacja dowodzenia podczas wykonywania przewidywanych zadań; miejsce SD DLMsz i plmez; SWL, PNN i PPD; zakres kompetencji poszczególnych punktów dowodzenia; bezpośrednie dowodzenie grupami w powietrzu; kryptonimy.

SZEF SZTABU DLMsz

/stopień, imię i nazwisko/

Wykonano w 1 egz.

Egz.nr 1 - a/a

Wyk.kpt. ŻUGIER

Druk.L.R. dn.....

Nr.ks...../lub dyktando/

W Z O R

Załącznik nr 11

T A J N E

egz.nr....

Rozkaz na przebazowanie 8 plmsz nr 01. Sztab - STOLIN

1.9.64 8.30. Mapa 200 000, wydanie drugie 1945 r.

1. Dane o sytuacji powietrznej i naziemnej /głównie npla/ szczególnie o działaniu lotnictwa i grup dywersyjnych na naszym terenie.
2. Zadanie pułku na przebazowanie i ogólny sposób jego wykonania /ile rzutów i sposób ich przerzutu na nowe lotnisko/.
3. Zadanie na przebazowanie dla rzutu bojowego: kolejność przebazowania poszczególnych części rzutu /grup/ lub pododdziałów /eskadr/; czas i sposób startu; miejsce, sposób i wysokość zbiórki; wariant tankowania samolotów; ugrupowanie na trasie; terasa i profil lotu; sposób zabezpieczenia od przeciwdziałania III npla; sposób lądowania na nowym lotnisku; pozostałe rodzaje zabezpieczenia z wykorzystaniem lotnisk zapasowych włącznie.
4. Zadania dla czołówki technicznej: skład czołówki; pod czyim dowództwem; czas wymarszu lub wylotu; marszruta lub trasa lotu; warunki marszu lub przelotu /prędkość i wysokość/; co ma robić na nowym lotnisku; czas osiągnięcia gotowości do przyjęcia rzutu bojowego.
5. Zadanie dla rzutu zabezpieczenia: skład rzutu; pod czyim dowództwem; czas i warunki przebazowania samolotów szkolno-bojowych i szkolno-treningowych; czas, sposób i warunki przebazowania transportem naziemnym pozostałych pododdziałów oddziału wraz ze sprzętem na nowe lotnisko; zabezpieczenie przebazowania.
6. Termin gotowości bojowej oddziału do działań z nowego lśka.
7. Organizacja dowódzenia w czasie przebazowania.
8. Terminy i sposoby składania meldunków o rozpoczęciu i zakończeniu przebazowania.

SEEF SZTABU 8 plmsz

/stopień, imię i nazwisko/

DCWCDC 8 plmsz

/stopień, imię i nazwisko/

Czytali: dca 1 elmsz
2 elmsz
3 elmsz
rzutu bojowego
rzutu zabezp.

Wykonano w 1 egz.

Egz.nr 1 - a/a

Wyk.kpt. BRANDENBURG

Druk.I.D. dn.....

Nr.ks...../lub dyktando/

/stopień, imię i nazwisko/

P L A N

egz.nr.....

Data

przebazowania DLMsz z węzła lotniskowego STOLIN na węzeł lotniskowy DOMACZEWO w dniach 1 i 2.9. Mapa: 500 000, wydanie 1953 r.

CZESC I /przebazowanie pułków i rbl-i/

lp	Zadanie oddziałów	ELEMENTY DECYZJI NA PRZEBAZOWANIE			Termin osiągnięcia gotowości	Dowódzenie	Uwagi
		Sposób przebazowania rzutów bojowych	Sposób przebazowania rzutów zabezpieczenia	Zabezpieczenie przebazowania			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	5 plmsz w dniu 8.8 przebazować z lotniska STOLIN na lotnisko DOMACZEWO. Decyzję na przebazowanie zameldować do 18.00 31.8.	Przelot rzutu bojowego kluczami na małej wysokości. Oś trasy: STOLIN, KOBRYN, DOMACZEWO.	Czołówkę techniczną przebazować dwoma ANA-8, które wylądują na lotnisku STOLIN o 7.00 1.9. Marszruta: STOLIN, JANOW, KOBRYN, DOMACZEWO Przejście rz. HORYN w m. DABROWICA w czasie 13.00-13.20 1.9.	Z lotnisk STOLIN i DOMACZEWO zabezpiecza 5 plmsz 7 rbl. Gotowość rbl do przyjęcie pułku na lotnisko DOMACZEWO od 10.00 1.9.	14.00 1.9		

CZESC II /przebazowanie dowództwa i sztabu dywizji oraz pododdziałów dywizyjnych/

lp	Nazwa rzutów, wyszczególnienie kolumn /grup samolotów/	Dowódca rzutu, kolumny /grupy/	Skład rzutu		Czas		Marszruta /trasa/ warunki marszu /lotu/	Zabezpieczenie przemarszu /przelotu/	Termin gotowości na nowym węźle lotniskowym	Dowódzenia	Uwagi
			ludzie	Samoloty i środki tran.	wymarszu /startu/	przybycia /wylądowania/					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Grupa dowodz. dyw. - z dctwa i sztabu - z komp. łączn. - z komp. r/techn.	Dowódca SD dywizji	85 55 55	16 5 7	3.00 31.8	20.00 31.8	STOLIN, KOBRYN, DOMACZEWO. V _{tech} 35 km/h	Rozpoznanie skażeń, obrona naziemna.	Od 24.00 31.8		przejąć dowódzenie dywizją
	Razem		195	28							

SZEF WYDZIAŁU OPERACYJNEGO

SZEF SZTABU DLMsz

/stopień, imię i nazwisko/

/stopień, imię i nazwisko/

Załączniki:

- nr 1 - Schemat dowodzenia.
- nr 2 - Imienny wykaz ludzi w kolumnach.
- nr 3 - Mapy marszrut itd.

Wykonano w 1 egz.

Egz.nr 1 - a/a
Wyk.kpt.KARPOWIEC
Druk.L.G. dn.....
Nr ks..... /dyktando/

W Z O R

Załącznik nr 13

~~SECRET~~

egz.nr....

Zarządzenie na przebazowanie 16 DLMSz nr 06. Sztab-BEREZOW
28.5.65 6.00. Mapa 500 000, wyd. pierwsze 1957 r.

1. Najnowsze dane o sytuacji, które mogą mieć wpływ na wykonanie przebazowania.
2. Zadanie na przebazowanie dla pułku: termin przebazowania; na które lotnisko /nazwa/ę ogólny sposób przebazowania^{1/} ilość rzutów, rodzaj transportu/; czas osiągnięcia gotowości bojowej do działań z nowego lotniska.
3. Zabezpieczenie bojowe organizowane lub nakazywane przez dywizję.
4. Zabezpieczenie materiałowo-techniczne przebazowania: przydział środków transportowych, czas ich wykorzystania lub limit oraz numeracja i rodzaj jednostki /jednostek/ zabezpieczającej przebazowanie się pułku na starym i nowym lotnisku /na zapasowym/.
5. Ewentualna oś trasy, marszruty, miejsce i czas przekraczania ciałnin.
6. Kiedy, komu, gdzie i w jaki sposób meldować decyzję na przebazowanie.
7. Czas i sposób składania meldunków o przebiegu i zakończeniu przebazowania.

SZEF SZTABU 16 DLMSz

DOWODCA 16 DLMSz

/stopień, imię i nazwisko/

/stopień, imię i nazwisko/

Wykonano w 2 egz.

Egz.nr 1 - dla x plmsz

Egz.nr 2 - a/a

Wyk.kpt.LISOWSKI

Druk.W.M. dn.28.5.65 r.

Nr 403 /lub Dyktando/

Uwaga: na odwrotnej stronie egzemplarza pozostającego w aktach odnotowuje się; Wysłano: dey x plmsz 28.5.65 6.30
Otrzymano: 28.5.65 7.30.

FOM.SZEFA WYDZ.OPERAC.

/stopień, imię i nazwisko/

1/ Niekiedy wykonawca /pułk/ może decydować o tym sam.

430

W Z O R

Załącznik nr 14

T A J N E

egz.nr....

Meldunek bojowy 10 plmsz nr 010. Sztab - HORYN 1.9.64

21.30. Mapa 200 000, wydanie drugie 1956 r.

1. Krótka ogólna charakterystyka działań bojowych pułku w całości: rejon działania, jakie wykonywano zadania /obiekty działań/, ile wykonano samolotolotów, sposoby działań, rezultaty działań, straty własne bojowe i nie bojowe, zużycie amunicji i bomb; podobna charakterystyka działań każdej eskadry oddzielnie.
2. Charakterystyka przeciwdziałania nieprzyjaciela, stosowanie nowych taktycznych sposobów działań lotnictwa i innych nowych środków walki oraz obrona przeciwlotnicza; straty npla.
3. Stan łączności: jakie środki łączności wykorzystywano podczas działań i w jakim stopniu zabezpieczały one dowodzenie.
4. Stan lotnisk, ich przydatność do dalszej eksploatacji.
5. W jakich warunkach atmosferycznych prowadzono działania.
6. Skład bojowy pułku w całości i w poszczególnych eskadrach i ich gotowość.
7. Stan zaopatrzenia materiałowo-technicznego w końcu dnia /nocy/ działań.

SZEF SZTABU

/stopień, imię i nazwisko/

Wykonano w 2 egz.

Egz.nr 1 - adresat

Egz.nr 2 - a/a

Wyk.kpt. GUT

Druk.L.G. dnia.....

Nr.ks...../lub dyktando/

WZOR

Załącznik nr 15

D Z I E N N I K

działań bojowych pl /DL/ za okres od do

egz.nr.....

lp	Data	Ogólna sytuacja taktyczna na operacyjnej stronie	Zadanie i decyzja dowódcy na wykonanie/skład grupy; osoba wykonania	Przebieg wykonania	Warunki realizacji	Przebieg wodzenia i praca środków w/tech.	Przebieg zabezpieczenia materiału techn.	Zmiany ilościowe w skł. oddz. i pododdz.	Wnioski z przebiegu	Uwagi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
									ypers. lot. -pers. techn		

"ZATWIERDZAM"
Dca..... plmsz (DLMSz)
(stopień, imię i nazwisko)
Data.....

WZÓR

Załącznik nr 16a
Tajne
Egz. pojed.

PLAN ZAMIERZEŃ
DOWÓDZTWA I SZTABU plmsz (DLMSz) NA DZIEŃ.....
PODCZAS PRZYGOTOWANIA I ORGANIZACJI WYKONANIA ZADANIA.....

Zamierzone przedsięwzięcie	CZAS	Zamierzone przedsięwzięcia
Zapoznanie się z zadaniem	8.00 -	Przeanalizowanie zadania
Wystanie zarządzenia przygotowawczego	9.00 -	
i t.d.....	10.00 -	
	11.00	
	12.00	
	13.00	
	14.00	
	15.00	
	16.00	
	17.00	
	18.00	
	19.00	
	20.00	
	21.00	
	22.00	
	23.00	
	24.00	
	1.00	
	2.00	
	3.00	
	4.00	

SZEF SZTABU plmsz (DLMSz)
(stopień, nazwisko i imię)

SPIS DOKUMENTÓW

opracowywanych w oddziałach i związkach taktycznych
lotnictwa operacyjnego

W pułku lotnictwa myśliwsko-szturmowego:

- zarządzenie przygotowawcze;
- rozkaz bojowy;
- zarządzenie bojowe;
- plan działań bojowych;
- plan przebazowania;
- rozkaz na przebazowanie;
- meldunek bojowy /za wylot/;
- meldunek bojowy za dzień /noc/ działań;
- dziennik działań bojowych;
- dziennik wydanych i otrzymanych zarządzeń;
- plan zamierzeń dowództwa i sztabu plmsz;
- plan rekonesansu lotniska;
- plan kontroli.

W dywizji lotnictwa myśliwsko-szturmowego:

- zarządzenie przygotowawcze;
- rozkaz bojowy;
- zarządzenie bojowe;
- plan działań bojowych;
- plan przebazowania;
- rozkaz na przebazowanie;
- meldunek bojowy za dzień /noc/ działań;
- dziennik działań bojowych;
- plan zamierzeń;
- plan kontroli;
- tabele zasięgów i profilu lotu.

W pułku lotnictwa transportowego:

- zarządzenie przygotowawcze;
- rozkaz bojowy;
- zarządzenie bojowe;
- plan zakładowania stanu osobowego i sprzętu bojowego;
- plan przewozu wojsk i sprzętu /część opisowa, mapy i schematy/;
- plan przebazowania;

- rozkaz na przebazowanie;
- meldunek bojowy /za wylot/;
- meldunek bojowy za dzień /noc/ działań;
- dziennik działań bojowych;
- plan zamierzeń;
- plan rekonesansu lotnisk załadowania i rejonów wyjściowych;
- plan kontroli.

W pułku lotnictwa myśliwskiego OPL wojsk:

- zarządzenie przygotowawcze;
- rozkaz bojowy;
- zarządzenie bojowe;
- plan działań bojowych /graficznie na mapie, szkice, tabele/;
- plan walki powietrznej;
- planowa tabela lotów /na rozp., przechwytywanie, dyż. itp./;
- plan przebazowania;
- rozkaz na przebazowanie;
- meldunek bojowy /za wylot/;
- meldunek bojowy za dzień /noc/ działań;
- dziennik działań bojowych;
- plan zamierzeń;
- plan rekonesansu lotniska;
- plan kontroli;
- zdjęcia celów, szkice;

W dywizji lotnictwa myśliwskiego OPL wojsk:

- zarządzenie przygotowawcze;
- rozkaz bojowy;
- zarządzenie bojowe;
- plan działań bojowych;
- plan przebazowania;
- rozkaz na przebazowanie;
- meldunek bojowy za dzień /noc/ działań;
- dziennik działań bojowych;
- plan zamierzeń;
- plan kontroli;
- tabele zasięgów i profile lotów.

W pułku /brygadzie/ lotnictwa bombowego:

- zarządzenie przygotowawcze;
- rozkaz bojowy;
- zarządzenie bojowe;
- plan działań bojowych;
- plan przebazowania;
- rozkaz na przebazowanie;
- meldunek bojowy /za wylot/;
- meldunek bojowy za dzień /noc/ działań;
- dziennik działań bojowych;
- dziennik wydanych i otrzymanych zarządzeń;
- plan zamierzeń;
- plan rekonesansu lotniska;
- plan kontroli,

H. Zolotarev

"ZATWIERDZAM"

dca..... DLMSz

(stopień, nazwisko i imię)

dnia..... 19 .. r.

PLAN DZIAŁAŃ BOJOWYCH..... DLMSz PODCZAS WSPARCIA DZIAŁAŃ ZACZEPNYCH WOJSK.....!..... ARMII W DNIU.....

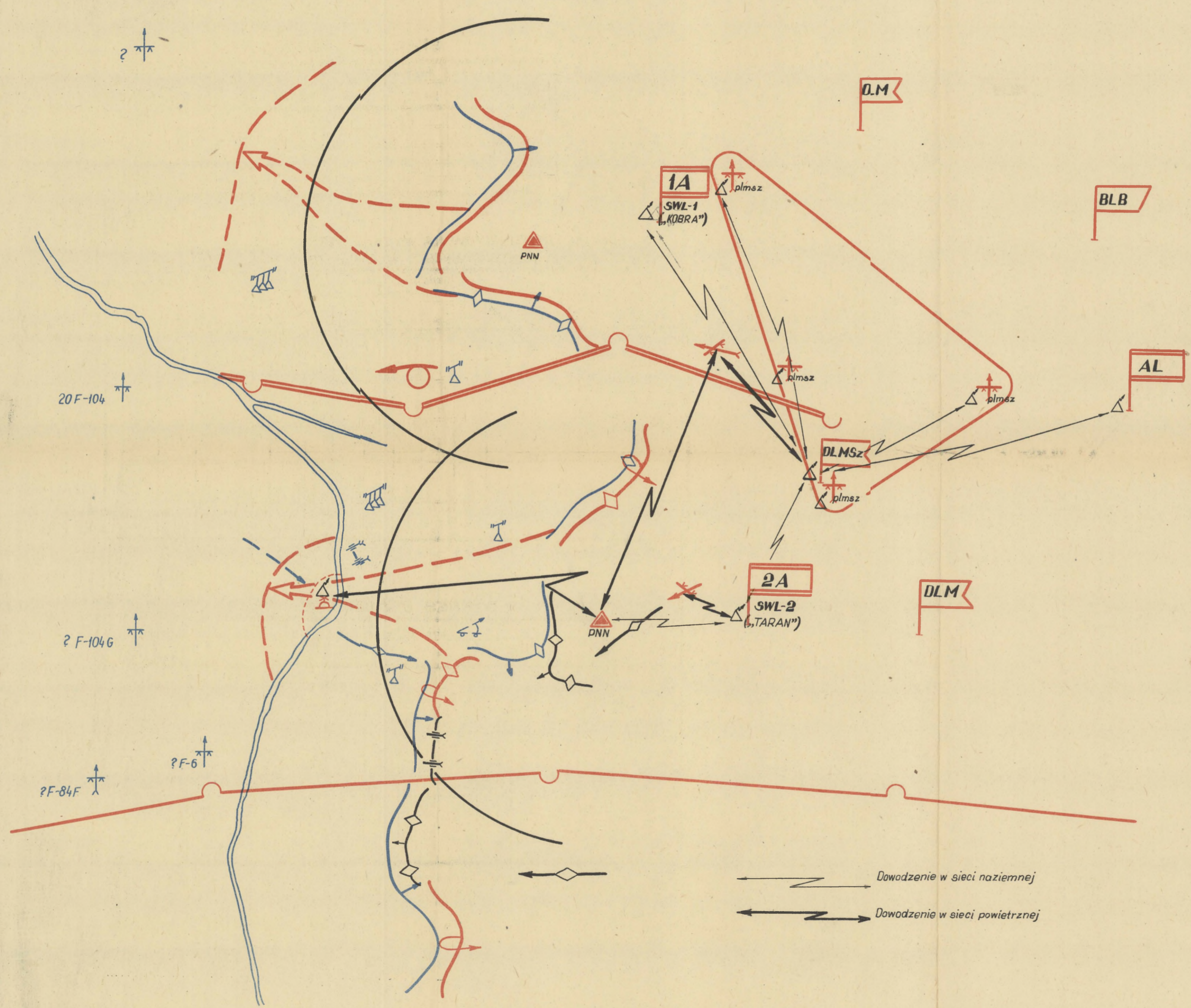
W Z Ó R

DO UŻYTKU SŁUŻBOWEGO

TASME

Egz. Nr.....
Nr ks. 0589/w.w.

Załącznik nr 9



STAN..... DLMSz

JEDNOSTKA	Typ s-tów	Ilość samolotów			Ilość załóg				Uwagi
		Spr.	Nie spr.	Razem	1kl	2kl	3kl	Razem	
.....DLMSz									
.....plmsz									
.....plmsz									
.....plmsz									
.....plmsz									

PODZIAŁ LIMITU LOTÓW NA WYKONAWCÓW I SPOSÓB WYKONYWANIA DOSTAWIONYCH ZADAŃ W DNIU.....

L	P	ZADANIA	Wydzielony limit	Podział limitu na wykonawców				Sposób działania	Dowodzenie	Zabezpieczenie bojowe	Uwagi
				plmsz	plmsz	plmsz	plmsz				

WYKRES DYŻUROWANIA

ODDZIAŁ	Pododdział lub grupa	Czas dyżurowania										Uwagi	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
.....plmsz													
.....plmsz													
.....plmsz													

UWAGA: na wykresie oznacza się tylko ilość sił jakie poszczególne pułki powinny utrzymywać w różnych stopniach gotowości bojowej. (konkretne pododdziały planuje pułk)

- Gotowość nr 1
- Gotowość nr 2
- Gotowość nr 3
- Odłw. got. boj.

SZEF SZTABU..... DLMSz

(stopień, nazwisko i imię)

Dowodzenie w sieci naziemnej

Dowodzenie w sieci powietrznej

„ZATWIERDZAM”

dca.....plm

(stopień, nazwisko, imię)

dnia.....19 r:

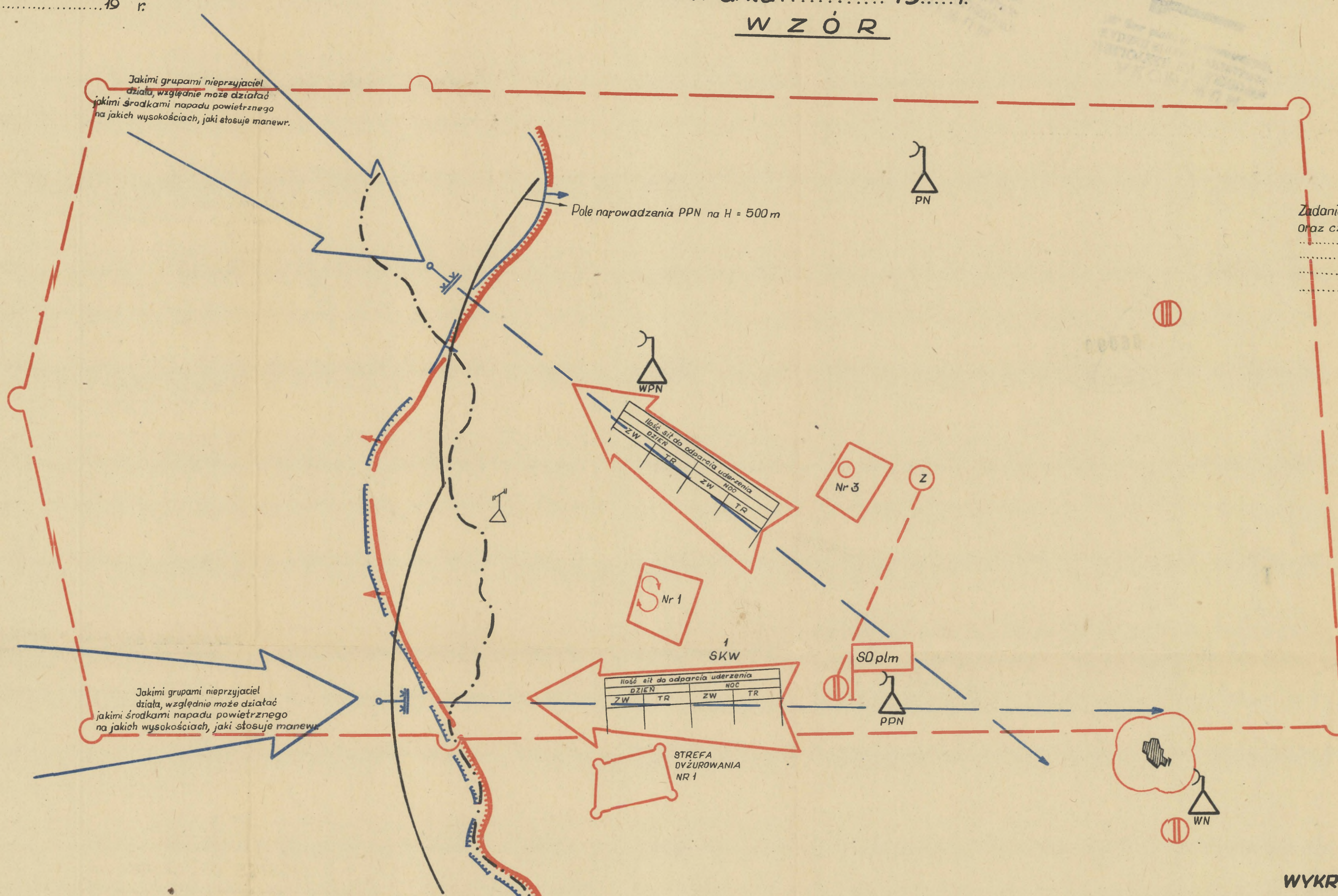
PLAN DZIAŁAŃ BOJOWYCH.....plm OPL WOJSK

W dniu.....19.....r

W Z Ó R

DO UŻYTKU
DOKUMENTACJI
Egz. Nr.....
Nr ks. 0589/W.W.

Załącznik nr 5



Jakimi grupami nieprzyjaciel działa, względnie może działać jakimi środkami napadu powietrznego na jakich wysokościach, jaki stosuje manewr.

Jakimi grupami nieprzyjaciel działa, względnie może działać jakimi środkami napadu powietrznego na jakich wysokościach, jaki stosuje manewr.

Zadanie plm otrzymane od Dcy DLM oraz czas osiągnięcia gotowości bojowej:

STAN SIŁ I ŚRODKÓW PUŁKU ORAZ ICH MOŻLIWOŚCI

Sprzęt				Piloci				Możliwości wykonania (odparcia) do napadu powietrznego npla					
Lim-2		Lim-5.5pt		Mig-19		DZIEŃ		NOC		DZIEŃ		NOC	
Spr	Nie-spr	Spr	Nie-spr	Spr	Nie-spr	ZW	TR	ZW	TR	ZW	TR	ZW	TR

ZWALCZANIE ŚNP NPLA W ZALEŻNOŚCI OD CHARAKT. NAL.

Lp	Kierunek operacyjno-powietrzny	Charakter nalotu	Działanie LM plm	Sposób wykonania ataku	Sposób prowadzenia ognia	Naprawdzenie	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8

TABELA MOŻLIWOŚCI JEDNOCZESNEGO NAPROWADZANIA

Jednostka	Punkty naprowadzenia PPN, PN	Środki zabezpieczające naprowadzenie		Nawigatorzy naprowadzenia i NO	Możliwości jednoczesnego naprowadzenia UKF (ilość grup)					
		t/lokatory	t/stacje		DZIEŃ			NOC		
					II	III	Kanał Mig-19	II	III	Mig-19
7 plm	PPN-7plm DPN WPN	Faza - 30 P-30. Faza	1-R-824 2-R-824	por. Krelinaki por. Woliński por. Sala por. Melba	3	1	1	2	-	1
RAZEM					5 grup s-tów			3 s-ty		

WYKRES DYŻUROWANIA PUŁKU

Eskadra	Klucz	Stopień i nazwisko pilota	Kryptonim	Czas dyżurowania												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	1															
	2															
	3															
2	1															
	2															
	3															
3	1															
	2															
	3															

SZEF SZTABU.....plm
(stopień, nazwisko i imię)

ARCHIWUM
JEDNOTKI SZCZEGÓLNOJE
KADAMI SZTABU GENERALNEGO
In. gen. broni K. Szyrowski
82806

„ZATWIERDZAM”

Dowódca.....plmsz

(Stopień, nazwisko i imię)

Data.....

PLAN

DZIAŁAŃ BOJOWYCH.....plmsz PODCZAS WSPARCIA NATARCIA WOJSK LĄDOWYCH NA KIERUNKU..... W DNIU.....

WZÓR

do użytku
 SŁUŻBOWEGO
 Egz. Nr.....
 Nr Ks. 0589/WW
 Załącznik nr 9a

ST.AN.....plmsz

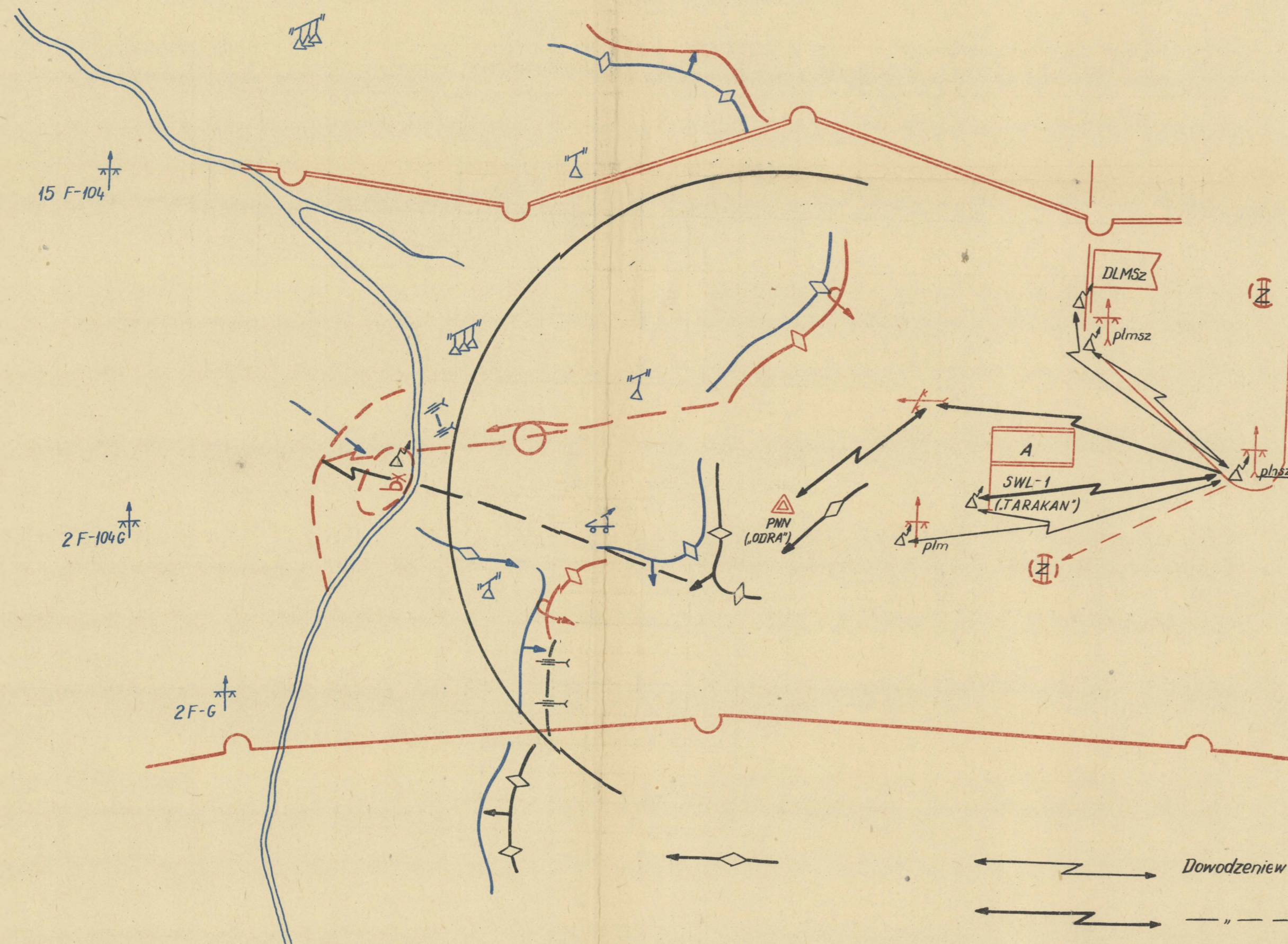
Pododział	Klucz	Typ s-tów	Ilość samolotów			Ilość zatóg				Uwagi
			Spr.	Nie spr.	Razem	1kl	2kl	3kl	Razem	
1 elmsz	1									
	2									
	3									
2 elmsz	1									
	2									
	3									
3 elmsz	1									
	2									
	3									

SPOSÓB WYKONANIA ZADAŃ (UDERZEŃ) I PODZIAŁ
 PRZYDZIELONEGO LIMITU

Nr zadania	Zadanie lub obiekt uderzenia	Wydzielony limit	Podział zadań i limitu na wykonawców			Sposób wykonania zadania lub uderzenia:	Dowódzenie	Zabezpieczenie bojowe	Uwagi
			1elmsz	2elmsz	3elmsz				
1									
2									
3									
4									

WYKRES DYŻUROWANIA PODODZIAŁÓW PUŁKU

Pododział	Klucz	CZAS DYŻUROWANIA															Uwagi
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1 elmsz	1																
	2																
	3																
2 elmsz	1																
	2																
	3																
3 elmsz	1																
	2																
	3																



- Gotowość nr 1
- Gotowość nr 2
- Gotowość nr 3
- Odtworzenie got. boj.

SZEF SZTABU.....plmsz

(Stopień, nazwisko i imię)