

Grey Scale #13



A 1 2 3 4 5 6 M 8 9 10 11 12 13 14 15 B 17 18 19

AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP

ASG wewn. 3424/79



Egz. Nr. 1

Ppłk dypl. Bolesław SZMACIŃSKI

ZADANIA TERENOWYCH ORGANÓW  
ADMINISTRACJI WOJSKOWEJ I PAŃSTWOWEJ  
ZWIĄZANYCH Z POTRZEBAMI NATYCHMIAS-  
TOWEGO UZUPEŁNIENIA SIŁ ZBROJNYCH  
ORAZ ODTWARZANIE OBEZWŁADNIONYCH  
(ZNISZCZONYCH) WSzW I WKU

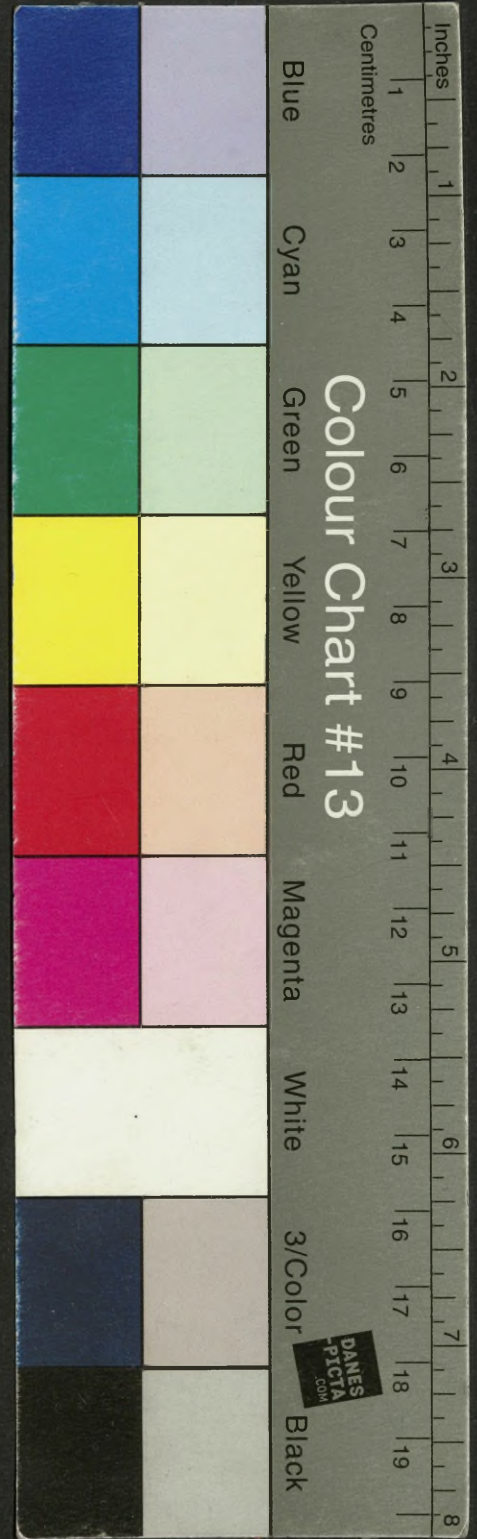
Skrypt

Archiwum Działu Obiorów Specjalnych

Nr ewid. 45199

WARSZAWA

1979



AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP

ASG wewn. 3424/79



~~TOP SECRET~~  
~~SECRET~~  
**T A I N E**

Egz. Nr ..... 1

Ppłk dypl. Bolesław SZMACIŃSKI

**ZADANIA TERENOWYCH ORGANÓW  
ADMINISTRACJI WOJSKOWEJ I PAŃSTWOWEJ  
ZWIĄZANYCH Z POTRZEBAMI NATYCHMIAS-  
TOWEGO UZUPEŁNIENIA SIŁ ZBROJNYCH  
ORAZ ODTWARZANIE OBEZWŁADNIONYCH  
(ZNISZCZONYCH) WSzW I WRU**

Skrypt

WARSZAWA, dnia 14 VII 1979 r.  
Dział Bibliotek Specjalnych

Nr ewid. ....

**45199**

AKADEMIA SZTABIU GENERALNEGO WP

**JAWNE**

PODSTAWA  
Ustawa z dnia 22 stycznia 1998 r.  
art. 86 ust. 2  
(Dz.U. RP Nr 14 poz.  
podpis

ASG wewn. 3424/79

Egz.nr...

1



**DEKRYPTOWANO**  
**Protokół Nr 12657**

Ppłk dypl. Bolesław SZMACIŃSKI

ZADANIA TERENOWYCH ORGANÓW ADMINISTRACJI WOJSKOWEJ  
I PAŃSTWOWEJ ZWIĄZANYCH Z POTRZEBAMI NATYCHMIASTO-  
WEGO UZUPEŁNIENIA SIŁ ZBROJNYCH ORAZ ODTWARZANIE  
OBEZWŁADNIONYCH /ZNISZCZONYCH/ WSZW I WKU

Skrypt

BIBLIOTEKA NAUKOWA ASG WP  
Archiwum Działu Zbiorów Specjalnych

Nr ewid. 45199

WARSZAWA

1979 rok

11

11



## SPIS TREŚCI

	<u>Str.</u>
Wstęp .....	5
I. Obowiązki terenowych organów administracji państwowej związane z potrzebą natychmiastowego uzupełnienia sił zbrojnych .....	7
I.1. Organizacja doręczania dokumentów powołania przez urzędy terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego	11
I.2. Uruchomienie akcji kurierskiej i akcji posłańczej .....	17
I.3. Organizowanie przewozu żołnierzy rezerwy powołanych do czynnej służby wojskowej z natychmiastowym terminem stawienia ..	21
I.4. Normy czasowe doręczenia dokumentów powołania za pośrednictwem akcji kurierskiej i akcji posłańczej oraz w zakresie przewozów .....	26
I.5. Świadczenia rzeczowe i osobiste .....	31
II. Działanie terenowych organów administracji wojskowej w warunkach zakłóceń bronią masowego rażenia .....	37
II.1. Zapasowe wojewódzkie sztaby wojskowe /WSZW/ .....	38
II.2. Odtwarzanie wojewódzkiego sztabu wojskowego /WSZW/ .....	42

II.3. Zastępcze wojskowe komendy uzupełnień /WKU/ .....	43
II.4. Odtwarzanie wojskowych komend uzupełnień /WKU/ .....	46
II.5. Doraźne odtwarzanie WSZW i WKU .....	46
II.6. Zapasowe miejsca pracy /kierowania/ terenowych organów administracji wojskowej .....	47
II.7. Odtwarzanie ewidencji wojskowej .....	48

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Organizacja powiadomienia i deponowania dokumentów powołania .....	55
2. Schemat powiadomienia urzędów gmin i miast oraz ewizowania gospodarstw samochodowych.	56
3. Schemat organizacji i rozwinięcia akcji kurierskiej .....	57
4. Schemat ideowy uruchomienia akcji posłańczej .....	58
5. Schemat organizacji dyżurów w urzędach administracji państwowej .....	59
6. Schemat rozwinięcia wojewódzkiego punktu zbiórki i przewozu .....	60
7. Schemat rozwinięcia gminnego punktu zbiórki i przewozu .....	61
8. Schemat doręczania dokumentów powołania przez urzędy pocztowo-telekomunikacyjne ..	62

## W S T Ę P

Przedstawiona problematyka w niniejszym skrypcie stanowi część zadań wykonywanych przez terenowe organa administracji państwowej dla potrzeb sił zbrojnych.

Celowość przedstawienia tej problematyki podyktowana jest następującymi względami:

- niniejsza problematyka powinna być uwzględniana na wszystkich latach studiów ASG WP w czasie opracowania ćwiczeń taktycznych, prac kursowych i dyplomowych. W ćwiczeniach - uwzględniać oryginalne złożone treści procesu realizacji zadań w warunkach wzrostu zagrożenia i wojny, stwarzając w tym celu skomplikowane, realistyczne tło możliwego narastania zagrożenia i rozwoju wydarzeń wojennych. Biorąc pod uwagę prawdopodobny rozwój sytuacji polityczno-militarnej w tym czasie, ostro rysować realizm współczesnych działań wojennych. Wyrażać go nie tylko liczbą uderzeń przeciwnika na obszar kraju, lecz głównie dozowaniem rzeczywistych trudności w realizacji zadań obronnych, wymagających samodzielności i operatywności działania właściwych organów resortowych i wojewódzkich, jak również aktywnych postaw ideowo-politycznych, odporności psychicznej, rozległej wiedzy i praktycznych umiejętności wykonawców /Biuletyn KOK nr 23-A z dnia 12.4.1976 r./;
- znajomość tej problematyki przez absolwentów naszej uczelni jest nieodzowna również w praktycz-

nej działalności na wyznaczonych stanowiskach w jednostkach wojskowych. Problem obronności państwa jest problemem ogólnopaństwowym, który ma zapewnić zdolność PRL w sojuszu z państwami Układu Warszawskiego przeciwstawienia się każdej agresji militarnej ze strony sił imperializmu. W aspekcie takiego zrozumienia należy rozpatrywać problem obronności państwa. Problem ten ponadto znalazł swoje odzwierciedlenie w Dyrektywie Szkoleniowej MON na lata 1976-1980, gdzie minister obrony narodowej nakazał: "... rozszerzyć zakres i formy świadczeń gospodarki narodowej na rzecz mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek, dążąc do dalszego odciążenia przede wszystkim wojsk operacyjnych oraz polepszenia sytuacji magazynowej wojska. Przekazać tam, gdzie to możliwe zadania związane z formowaniem niektórych jednostek wojskowych typu inżynierskiego, obsługi dowództw, komunikacji wojskowej, sanitarnego itp. - cywilnym instytucjom i zakładom pracy. Zmierzać do tego, aby do 1980 roku ilość formowanych w ten sposób jednostek wojskowych zwiększyła się do 30% wszystkich nowo formowanych jednostek. Wzmocnić nad przechowaniem zapasów nienaruszalnych, zdeponowanych w zakładach i instytucjach gospodarki narodowej formujących jednostki wojskowe". Stąd zachodzi konieczność zapoznania się w czasie studiów z obowiązującymi aktami prawnymi, które regulują ogólne zasady w tym przedmiocie, a jednocześnie przygotowanie teoretyczne stanowić

będzie podstawę do rozwiązywania tej problematyki w praktycznym wykonawstwie przez dowództwa i sztaby DZ /pz/. Idzie tu głównie o sprawne powołanie żołnierzy rezerwy, ich przyjęcie, umundurowanie i wyposażenie, wydzielenie i przygotowanie sprzętu będącego własnością przedsiębiorstwa /zakładu pracy/ lub otrzymanego jako depozyt MON, skompletowanie pododdziałów i jednostek wojskowych zdolnych do wykonania określonych zadań zgodnie z ich charakterem i przeznaczeniem.

#### I. OBOWIĄZKI TERENOWYCH ORGANÓW ADMINISTRACJI PAŃSTWOWEJ ZWIĄZANE Z POTRZEBĄ NATYCHMIASTOWEGO UZUPEŁNIENIA SIŁ ZBROJNYCH

Wprowadzona ustawą z dnia 28 maja 1975 roku reforma terenowych organów władzy i administracji stanowi kolejny, ważny etap realizacji uchwały VI Zjazdu PZPR w sprawie unowocześnienia struktury państwa. Podstawowe założenia tej reformy spowodowały również określone reperkusje w mechanizmach funkcjonowania obronności PRL. Można więc przyjąć, że obronność ta jako jeden z istotnych elementów całości kształtu polityki państwa, mająca na celu stworzenie warunków do jego obrony na każdym odcinku, na którym może nastąpić zagrożenie, obejmuje nie tylko problemy militarne, lecz także związane z funkcjonowaniem państwa jako społecznej struktury organizacyjnej, jego ekonomiki oraz szeroko rozumianej obrony i ochrony ludności, dóbr materialnych i kul-

turalnych. Wynika z tego, że obronność kraju jest jedną z istotnych funkcji realizowanych przez państwo. Wyraża ona określony stan gotowości wszystkich jego organów i ogniw administracyjno-gospodarczych, sił zbrojnych i całego społeczeństwa w celu przeciwstawienia się zagrożeniu wojennemu. Nowa struktura terenowych organów władzy i administracji oraz nowy podział administracyjny państwa nie spowodowały istotnych zmian w koncepcji obronnej PRL. Jej podstawowe założenia doktrynalne, zasadnicze akty normatywno-prawne regulujące sprawy obronności i główne zadania poszczególnych ogniw i jednostek organizacyjnych nie uległy zmianie. Warto jednak przypomnieć, że podstawowe funkcje aparatu administracyjno-gospodarczego w dziedzinie umacniania obronności dotyczą przede wszystkim:

- realizacji zadań na rzecz sił zbrojnych;
- przygotowania organów i podległych jednostek do funkcjonowania na wypadek wojny oraz realizacji zadań obronnych w okresie narastania zagrożenia i w czasie wojny;
- niezbędnych przygotowań w sferze organizacji i zapewnienia ciągłości funkcjonowania obrony cywilnej;
- szkolenia obronnego obejmującego: urzędy, instytucje i zakłady podległe organom terenowym oraz ogółu ludności.

Szczególnie istotna jest w tym wypadku umiejętność harmonizowania zadań wynikających z centralnego planu z zadaniami lokalnymi w skali województwa,

czy regionu. Konieczne jest więc precyzyjne, a jednocześnie odpowiednio elastyczne określenie zakresu zadań i odpowiedzialności oraz sposobów działania poszczególnych ogniw zarówno w układzie resortowym - od ministerstwa do zakładu pracy, jak i w układzie administracji terenowej na szczeblu województw, gmin i miast. Wojewodowie i prezydenci miast stopnia wojewódzkiego wykorzystując wchodzące w skład urzędów wojewódzkich sekretariaty Wojewódzkich Komitetów Obrony /WKO/, a także Inspektoraty Obrony Cywilnej i ich delegatury w terenie, powinny harmonizować działalność podległych im komórek organizacyjnych zajmujących się sprawami obronności z merytoryczną działalnością wszystkich ośrodków administracji terenowej w taki sposób, aby zapewnić ściśle ich współdziałanie. Konieczne jest w tym celu dokładne zapoznanie się osób z kierownictwa Urzędów Wojewódzkich i instytucji działających w terenie z podstawowymi zadaniami i aktami w sprawach organizacji, planowania i gotowości obronnej, a także codzienne wnikanie w mechanizm prac mobilizacyjnych, kontrolowanie przebiegu prac obronnych i zasad ich finansowania, nadzorowanie stanu ochrony i obrony obiektów oraz stałe doskonalenie procesów informacyjno-decyzyjnych. Wymienione główne obowiązki terenowych organów administracji państwowej w zakresie obronności państwa w szerokim tego słowa znaczeniu charakteryzują rolę i miejsce tych organów w zakresie zadań na rzecz sił zbrojnych.

*Świadectwo*

Do zadań Urzędu Wojewódzkiego w ramach świadczeń na rzecz sił zbrojnych w szczególności należy:

- zapewnienie właściwej współpracy urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego z Wojskowymi Komendantami Uzupełnień /WKU/ i komendantami jednostek organizacyjnych MO w zakresie opracowania dokumentów planów akcji kurierskiej i akcji posłańczej oraz przewozów, jak też współdziałania tych organów w czasie uruchomienia i przebiegu akcji;
- opracowywanie meldunków, informacji, sprawozdań oraz okresowych ocen z przygotowania urzędów terenowych administracji państwowej stopnia podstawowego do realizacji zadań związanych z potrzebą natychmiastowego uzupełnienia sił zbrojnych, jak również przebiegu i wyników akcji kurierskiej i akcji posłańczej zarządzanej przez ministra obrony narodowej oraz w ramach organizacji treningów tych akcji;
- zgłaszanie właściwym terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego wniosków /zapotrzebowań/ w sprawie świadczeń dla potrzeb urzędu wojewódzkiego w zakresie organizacji przewozów;
- czuwanie nad utrzymaniem planów akcji kurierskiej i akcji posłańczej w stałej aktualności, właściwym przechowywaniem tych planów oraz złożonych na przechowanie dokumentów powołań i pakietów z obwieszczeniami o mobilizacji sił zbrojnych PRL, ochroną tajemnicy państwowej i służbowej;

- przekazywanie do MSW - Departamentu Społeczno-Administracyjnego:
  - a/ meldunków telefonicznych o uruchomieniu i wynikach akcji kuriersko-posłańczej;
  - b/ meldunków na piśmie wraz z oceną przebiegu i wynikami uruchomionej akcji kurierskiej - w terminie do siedmiu dni po uruchomieniu akcji;
  - c/ okresowych ocen dotyczących przygotowania urzędów terenowych organów administracji państwowej do realizacji zadań określonych planami akcji kurierskiej i posłańczej, osiągniętych wyników w ramach ćwiczeń mobilizacyjno-taktycznych jednostek sił zbrojnych oraz w ramach treningów tych akcji - jak również odpowiednich wniosków usprawniających;
- realizacja świadczeń osobistych i rzeczowych dla zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych;
- formowanie oddziałów zmilitaryzowanych przeznaczonych do działań na korzyść sił zbrojnych;
- świadczenia na rzecz mobilizacyjnego rozwinięcia wojsk przez jednostki organizacyjne układu pozamilitarnego.

#### I.1. ORGANIZACJA DORĘCZANIA DOKUMENTÓW POWOŁANIA PRZEZ URZĘDY TERENOWYCH ORGANÓW ADMINISTRACJI PAŃSTWOWEJ STOPNIA PODSTAWOWEGO

- załącznik nr 1, 2, 8

Doręczanie dokumentów powołania przez urzędy terenowych organów administracji państwowej stopnia

podstawowego dla adresatów należy rozpatrywać w dwóch aspektach:

1. Przekazywanie urzędom terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego oraz posterunkom Milicji Obywatelskiej dokumentów powołania na p r z e c h o w a n i e.
2. Doręczanie dokumentów powołania przez urzędy terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego dla adresatów p r z e d p r z e k a z a n i e m i c h n a p r z e c h o w a n i e.

W wariantcie pierwszym Wojskowe Komendy Uzpełnień przekazują dokumenty powołania na przechowanie urzędom terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego - niezwłocznie po wprowadzeniu stanu podwyższonej gotowości bojowej sił zbrojnych, a w innych przypadkach na zarządzenie ministra obrony narodowej lub organu przez niego upoważnionego. Wrazie braku warunków do przechowywania dokumentów powołania w tych urzędach - dokumenty te przekazuje się na przechowanie posterunkom Milicji Obywatelskiej, określonym przez komendanta Wojewódzkiego MO, na wniosek szefa Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego, uzgodniony z właściwym terenowym organem administracji państwowej stopnia podstawowego. Przekazywane dokumenty powołania powinny być posegregowane wg wsi, a w miastach i dzielnicach - wg uprzednio ustalonych rejonów i tras /ulic/.

O przekazaniu dokumentów powołania na przechowanie terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego lub posterunkom Milicji Obywatelskiej szefowie Wojewódzkich Sztabów Wojskowych zawiadamiają terenowe organa administracji państwowej stopnia wojewódzkiego i komendantów Wojewódzkich Milicji Obywatelskiej. W wypadku przekazania dokumentów powołania na przechowanie do wymienionych organów, przed Wojskowymi Komendantami Uzupełnień ciążą następujące obowiązki:

1. Udzielić wyznaczonym pracownikom urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego instruktażu w zakresie właściwego przechowywania tych dokumentów.
2. Sprawdzać funkcjonowanie łącznie z tymi organami, w których są przechowywane dokumenty powołania.
3. Uaktualniać w miarę zachodzących zmian przekazane na przechowanie dokumenty powołania.

Terenowe organa administracji państwowej stopnia podstawowego, które przechowują dokumenty powołania oraz komendanci posterunków MO obowiązani są:

- wyznaczać pracowników /funkcjonariuszy/ do przyjęcia tych dokumentów oraz ich przechowania;
- zabezpieczyć warunki należytego przechowywania dokumentów powołania przed dostępem osób nieupoważnionych.

W celu uaktualnienia przechowywanych dokumentów powołania Wojskowe Komendy Uzupełnień mogą wzywać

do urzędów administracji państwowej żołnierzy rezerwy oraz posiadaczy środków transportowych i maszyn dla dokonania określonych czynności związanych z wydaniem lub wycofaniem kart mobilizacyjnych, oraz kart przeznaczenia lub nakazów dostarczenia. Wariant ten pozwala na skrócenie czasu doręczenia dokumentów powołania dla adresatów. Z chwilą otrzymania sygnału o uruchomieniu akcji posłańczej /szczególnie w urzędach gminnych, które są dość daleko oddalone od UW i WKU/ urząd gminny jest w stanie do jednej godziny tę akcję uruchomić, a następnie już przygotowane dokumenty powołania doręczyć adresatom. Wariant ten eliminuje jedno ogniwo doręczania dokumentów powołania jakim jest akcja kurierska.

Rozpatrując drugi wariant - doręczanie dokumentów powołania przez urzędy terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego dla adresatów, należy uwzględnić następującą organizację doręczania tych dokumentów.

Z chwilą zarządzenia doręczenia adresatom dokumentów powołania przed przekazaniem ich na przechowanie Wojskowe Komendy Uzupełnień przekazują te dokumenty Urzędowi Miejskim /dzielnicowym/ właściwym ze względu na siedzibę tych komend, a także innym Urzędowi Miejskim objętym zasięgiem terytorialnym danej Wojskowej Komendy Uzupełnień wyznaczonym przez wojewodę w uzgodnieniu z szefem Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego. Przekazanie tych dokumentów wykonywane jest siłami Wojskowej Komendy Uzupełnień

zgodnie z określonymi zasadami. W przypadku tym szczególnie chodzi o ochronę tych dokumentów oraz osoby wykonujące zadanie, kolejność przekazania dokumentów do urzędów terenowych organów administracji państwowej oraz powiadomienie tych urzędów o uruchomieniu akcji kurierskiej i akcji posłańczej.

Urzędy terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, po otrzymaniu dokumentów powołania przekazanych im w ramach akcji kurierskiej, doręczają niezwłocznie te dokumenty adresatom za pośrednictwem posłańców - w ramach akcji posłańczej. W celu sprawnego przekazania tych dokumentów Urzędy Miejskie oraz urzędy wyznaczone przez wojewodę opracowują w oparciu o dane z WKU plany akcji kurierskiej. Niezależnie od planów akcji kurierskiej, urzędy terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego opracowują plany doręczenia dokumentów powołania zwane planami akcji posłańczej. Do opracowania tych planów Wojskowe Komendy Uzupełnień dostarczają następujących danych dotyczących:

- liczby przewidzianych do doręczenia dokumentów powołania;
- organizacji akcji kurierskiej - trasy do poszczególnych urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, a z urzędami w miastach i dzielnicach - podział tych terenów na rejony i trasy /ulice/;
- zmian mających zasadnicze znaczenie dla organizacji akcji kurierskiej /długość i ilość tras, liczba przekazywanych dokumentów powołania itp./.

Przygotowanie i utrzymanie w stałej aktualności osób wyznaczonych do akcji kurierskiej lub posłańczej terenowe organy administracji państwowej szczebla podstawowego w porozumieniu z Wojskowymi Komendami Uzupełnień albo na ich wnioski mogą organizować treningi akcji kurierskiej lub akcji posłańczej w celu sprawdzenia gotowości i sprawności działania osób oraz środków przewidzianych do tych akcji.

Oprócz kart powołania doręcza się również karty przeznaczenia wystawione dla posiadaczy środków transportowych będących osobami fizycznymi. Karty przeznaczenia wystawione dla osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej doręcza się:

- w godzinach pracy - w miejscu urzędowania przedstawiciela osoby prawnej;
- po godzinach pracy - w miejscu umożliwiającym najszybsze doręczenie tej karty, ustalonym przez Wojskowego Komendanta Uzupełnień w porozumieniu z właściwym przedstawicielem osoby prawnej.

W stosunku do jednostek gospodarki uspołecznionej i instytucji państwowych, które świadczą usługi w środkach transportowych na rzecz sił zbrojnych doręcza się nakazy dostarczenia. Nakazy doręcza się w miejscu pracy bezpośrednio kierownikom tych zakładów pracy lub osobom ich zastępującym. W razie doręczenia nakazów dostarczenia po godzinach pracy:

- zakładom pracy, w których pełnione są po godzinach pracy dyżury doręcza się te nakazy osobie pełniącej dyżur, która postępuje zgodnie z zasadami określonymi przez kierownika zakładu pracy;
- zakładom pracy, w których nie są pełnione po godzinach pracy dyżury doręcza się te nakazy w sposób ustalony przez wojskowego komendanta uzupełnień w porozumieniu z kierownikiem danego zakładu pracy.

## I.2. URUCHOMIENIE AKCJI KURIERSKIEJ I AKCJI POSŁAŃCZEJ - załącznik nr 5

Dla zabezpieczenia uruchomienia akcji doręczenia dokumentów powołania terenowe organy administracji państwowej są obowiązane do zorganizowania i utrzymywania stałych dyżurów. W tym przypadku szefowie Wojewódzkich Sztabów Wojskowych - w razie zarządzenia stanu podwyższonej gotowości bojowej sił zbrojnych lub na podstawie decyzji ministra obrony narodowej - przekazują terenowym organom administracji państwowej zlecenie uruchomienia stałych dyżurów. Przekazanie zlecenie następuje za pomocą hasła określonego w tabeli sygnałowej. Posterunki MO, w których zostały złożone na przechowanie dokumenty powołania uruchamiają stałe dyżury na zasadach określonych przez ministra spraw wewnętrznych. Osoby pełniące stałe dyżury są obowiązane do niezwłocznego przekazywania terenowym organom administracji państwowej lub osobom przez nich upoważnionym zleceń

/sygnałów/ otrzymywanych odpowiednio z WSZW i WКУ albo przekazywanych za pośrednictwem posterunków MO - co należy uwzględnić w instrukcjach działania osób powołanych do pełnienia stałych dyżurów. Komitet Obrony Kraju zobowiązał ministra łączności do zapewnienia całodobowych połączeń telefoniczno-telegraficznych z siedzibami terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego. W miejscowościach, w których czas trwania służby miejscowej centrali telefonicznej użytku publicznego jest ograniczony do kilku godzin na dobę, połączenia telefoniczne w godzinach poza urzędowych centrali należy zapewnić poprzez przełączenie stacji /aparatu/ telefonicznych zainstalowanych w organach, do centrali ze służbą całodobową. Tak przygotowane warunki umożliwiają sprawne uruchomienie akcji kurierskiej i posłańczej. Przedsięwzięcie to należy rozpatrywać w dwóch aspektach, które omówione zostały w punkcie 1 mówiącym o organizacji doręczenia dokumentów powołania. Związek ten pozwoli łatwiej zrozumieć mechanizm uruchomienia akcji kurierskiej i posłańczej. Uruchomienie akcji kurierskiej w celu przekazania dokumentów powołania do urzędów terenowych organów administracji państwowej następuje na podstawie hasła określonego w tabeli sygnałowej przez ministra obrony narodowej lub organ przez niego upoważniony. Wojskowi komendanci uzupełnień po otrzymaniu zarządzenia /telegramu/ w sprawie doręczenia za pośrednictwem akcji kurierskiej dokumentów powołania:

- przekazują telefonicznie lub w inny sposób

/uprzednio ustalony/ właściwym terenowym organom administracji państwowej, którym podlegają urzędy miejskie /dzielnicowe/ lub osobom wyznaczonym przez te organy, ustalone hasło o zarządzeniu uruchomienia akcji kurierskiej, podając jedno - cześnie liczbę dokumentów powołania przewidzianych do doręczenia;

- przekazują Urzędowi Miejskim /dzielnicowym/ za pokwitowaniem odbioru odpowiednio posegregowane dokumenty powołania oraz pisemne potwierdzenie przekazania hasła, na podstawie którego zarządzone uruchomienie akcji kurierskiej.

Po zarządzeniu uruchomienia akcji kurierskiej  
wojskowi komendanci uzupełnień lub terenowe organy  
administracji państwowej stopnia podstawowego  
uruchamiają tę akcję - stosownie do uprzednio  
wspólnie przyjętych ustaleń w tym zakresie - prze-  
kazują niezwłocznie określonym organom administra-  
cji państwowej stopnia podstawowego ustalone hasło  
o zarządzeniu uruchomienia akcji posłańczej. Ponie-  
waż uruchomienie tej akcji może nastąpić w warun-  
kach napiętej sytuacji polityczno-militarnej stąd  
organy MO są obowiązane do zabezpieczenia ładu i  
porządku w czasie trwania tej akcji kurierskiej,  
a następnie akcji posłańczej stosownie do ustaleń  
komendanta Wojewódzkiego MO podjętych na wniosek  
urzędu terenowego administracji państwowej stopnia  
wojewódzkiego w uzgodnieniu z szefem WSZW. Urząd  
terenowy, który uruchomił akcję kurierską informuje  
wojskowego komendanta uzupełnień o przebiegu

2

przekazania dokumentów powołania. Po zakończeniu tej akcji urząd sporządza, niezwłocznie po powrocie kurierów, rozliczenie zbiorcze z przekazanych im dokumentów powołania i wraz z potwierdzeniami odbioru przekazuje je wojskowemu komendantowi uzupełnień, który zarządził uruchomienie tej akcji. W przypadku zarządzenia doręczenia dokumentów powołania przekazanych na przechowanie wojskowi komendanci uzupełnień przekazują telefonicznie ustalone hasło o uruchomieniu akcji posłańczej celem doręczenia tych dokumentów adresatom bezpośrednio:

- terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego, jeżeli dokumenty powołania są przechowywane w podległych im urzędach;
- komendantom posterunków MO w razie zdeponowania dokumentów powołania w tych posterunkach, a także komendantom innych posterunków MO, które w myśl ustaleń szefa WSZW i komendanta wojewódzkiego MO zostały włączone do systemu powiadamiania o zarządzeniu mobilizacji.

Terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego lub osoby przez nich upoważnione, po otrzymaniu hasła zarządzają uruchomienie akcji posłańczej celem doręczenia przechowywanych lub przekazanych przez posterunki MO dokumentów powołania stosownie do zasad ustalonych w planach akcji posłańczej. Po uruchomieniu tej akcji urzędy terenowe powiadamiają telefonicznie WKU o przebiegu i wynikach zakończenia tej akcji, a następnie sporządzają rozliczenie zbiorcze z potwierdzeniami odbioru i przesyłają je wojskowym komendantom uzupełnień.

Dla szczegółowego zapoznania się z powyższą problematyką należy posłużyć się załącznikami nr 3 i 4. Porównanie takie pozwoli wyjaśnić ewentualne wątpliwości i zrozumieć główne cele akcji kurier - skiej i posłańczej.

I.3. ORGANIZOWANIE PRZEWOZU ŻOŁNIERZY REZERWY POWOŁANYCH DO CZYNNEJ SŁUŻBY WOJSKOWEJ Z NATYCHMIASTOWYM TERMINEM STAWIENICTWA  
- załącznik nr 6 i 7

Terenowe organy administracji państwowej stopnia wojewódzkiego i podstawowego organizują przewóz grup żołnierzy rezerwy powołanych do odbycia ćwiczeń wojskowych z natychmiastowym terminem stawienia oraz grup osób powołanych do czynnej służby wojskowej w razie wprowadzenia stanu pełnej gotowości bojowej, ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny. Wszystkie środki transportu będące w zakładach gospodarki narodowej są przeznaczone na potrzeby:

- wojska;
- jednostek zmilitaryzowanych;
- zakładu pracy;
- skoncentrowanego transportu wydzielonych jednostek gospodarki narodowej.

Karta przeznaczenia wystawiona przez WKU określa potrzeby jednostek wojskowych i oddziałów zmilitaryzowanych oraz określa ilości podlegające transportowi skoncentrowanemu, natomiast wyciąg z

planu wykorzystania pojazdów mechanicznych potwierdza przeznaczenie pojazdów mechanicznych.

Zakłady gospodarki narodowej otrzymujące ww. dokumenty dokonują podziału pojazdów samochodowych z tym, że z ogólnej ilości przewidzianych potrzeb dla wojska zakład pracy zobowiązany jest oddać najlepszy sprzęt transportowy /po uwzględnieniu potrzeb wg tonażu, rodzaju i marki/. Pozostałe środki transportu przeznaczone do transportu skoncentrowanego można planować na uzupełnienie awaryjne i strat wojennych oraz zabezpieczenie doraźne w ramach świadczeń rzeczowych i osobistych. Przewozu żołnierzy rezerwy powołanych do czynnej służby wojskowej z natychmiastowym terminem stawiennictwa dokonuje się:

- pojazdami samochodowymi przekazywanymi na rzecz sił zbrojnych, jednakże tylko w przypadku, gdy pojazdy te dostarczane są do tych samych jednostek lub miejscowości, do których mają stawić się w tym samym terminie żołnierze rezerwy powołani do czynnej służby wojskowej;
- pojazdami samochodowymi lub środkami transportowymi należącymi do jednostek organizacyjnych administracji państwowej i gospodarki społecznej oraz organizacji społecznych i zawodowych, jak również znajdującymi się w posiadaniu osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki społecznej, a dostarczanych w ramach obowiązku świadczeń na rzecz obrony kraju.

W razie organizowania przewozów osób powołanych

do czynnej służby wojskowej po skoncentrowaniu transportu samochodowego w jednostkach organizacyjnych Państwowej Komunikacji Samochodowej /PKS/, do przewozu wykorzystuje się przede wszystkim pojazdy samochodowe znajdujące się w posiadaniu tych jednostek. Z dotychczasowych rozważań wynika, że ważnym czynnikiem w systemie zabezpieczenia terminowego stawiennictwa rezerw osobowych w jednostkach wojskowych jest przewóz powołanych stanów osobowych. Odchodząc od powszechnej komunikacji pasażerskiej ze względów czasowych oraz technicznych możliwości ustanowiono obowiązek przewozu rezerw osobowych do-raznie zorganizowaną komunikacją pasażerską. Jej organizatorem na szczeblu podstawowym jest:

- naczelnik Urzędu Gminy;
- naczelnik Urzędu Miasta;
- prezydent miasta.

Wyżej wymienione osoby organizują przewozy na zasadzie świadczeń rzeczowych i osobistych do

1. Gminnych - miejskich punktów zbiórki i przewozu:

- w obrębie województwa docelowo do jednostek wojskowych lub pośrednich punktów zbiórek;
- rezerwy przewidziane dla innych województw, do wojewódzkich /rejonowych/ punktów przewozu, względnie docelowo jeśli odległość do garnizonu jest bliższa jak do wojewódzkiego punktu przewozu.

2. Wojewódzkich punktów zbiórki i przewozu:

- do jednostek wojskowych z siedzibami poza województwem;

- do wyznaczonych miejsc zbiórki na terenie województwa wg zleceń szefa WSZW.

Wojewódzkie punkty przewozu organizują urzędy wojewódzkie. Na środki transportowe do przewozu rezerw osobowych należy planować autobusy, mikrobusy, samochody osobowe i samochody ciężarowe przystosowane do przewozu osób.

Gminne punkty zbiórki i przewozu są rozwijane w zasadzie każdorazowo przy wystąpieniu konieczności doręczenia dokumentów powołania siłami akcji posłańczej z terminem stawiennictwa "natychmiast". Niemniej komendant WКУ w takich okolicznościach powinien przekazać odpowiednie zlecenie /w formie sygnału/.

Wojewódzkie punkty zbiórki i przewozu rozwijają się w okresie stanu pełnej gotowości bojowej, ogłoszenia mobilizacji i stanu wojny.

W wyjątkowych przypadkach mogą być rozwijane w okresie stanu podwyższonej gotowości bojowej. Zlecenie na ich rozwinięcie wydaje szef WSZW, podobnie jak na ich zwinięcie. Wynika z tego, że punkt taki rozwijany jest na okres do odwołania, natomiast gminne i miejskie punkty zbiórki i przewozu rozwijane są tylko na okres wykonania konkretnego zadania w każdym stanie gotowości bojowej.

Plany przewozów żołnierzy rezerwy powołanych do czynnej służby wojskowej z natychmiastowym terminem stawiennictwa opracowują:

- terenowe organy administracji państwowej stopnia wojewódzkiego w porozumieniu z szefami WSZW;

- terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego w porozumieniu z WKU.

Plany przewozów podlegają uzgodnieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi MO w związku z zabezpieczeniem przez te jednostki ładu i porządku w czasie realizacji przewozów.

Plany przewozów żołnierzy rezerwy powinny w szczególności określać:

1. Miejsce organizowania punktu zbiórki.
2. Liczbę żołnierzy rezerwy wg poszczególnych jednostek wojskowych, których należy przewieźć do miejsc wskazanych odpowiednio przez szefa WSZW i WKU.
3. Liczbę i rodzaje środków transportowych planowanych do przewozu na poszczególnych trasach, a w tym:
  - środki transportowe przewidziane do wykorzystania w ramach świadczeń rzeczowych oraz posiadaczy tych środków lub inne osoby powoływane w ramach obowiązku świadczeń osobistych do prowadzenia środka transportowego;
  - środki transportowe, które podlegają przekazaniu siłom zbrojnym i mogą być wykorzystane do przewozu żołnierzy rezerwy.
4. Czas przewidziany na przewóz żołnierzy rezerwy powołanych do poszczególnych jednostek wojskowych.
5. Kierowników grup na poszczególne kierunki przewozów oraz zabezpieczenie regulacji przewozów.  
Do planów przewozu powinny być dołączone wezwa-

nia imienne dotyczące wykonywania obowiązku świadczeń na rzecz obrony wystawione dla osób, jednostek, instytucji i organizacji, które są przewidywane w planach do udziału w przewozach. Plany te mogą być opracowane również na mapie w skali 1:50000, a przy przewozach poza granice województwa w skali 1:100 000. Terenowe organy administracji państwowej stopnia wojewódzkiego oraz podstawowego przekazują jeden egzemplarz planu przewozu organowi wojskowemu, w porozumieniu z którym plan ten został opracowany.

#### 1.4. NORMY CZASOWE DORĘCZENIA DOKUMENTÓW POWOŁANIA ZA POŚREDNICTWEM AKCJI KURIERSKIEJ I AKCJI POSŁAŃCZEJ ORAZ W ZAKRESIE PRZEWOZÓW

Dla terenowych organów administracji państwowej stopnia wojewódzkiego i podstawowego, które realizują określone zadania na rzecz sił zbrojnych i obronności kraju zgodnie z porozumieniem szefa Sztabu Generalnego WP z ministrem spraw wewnętrznych określono kryteria opracowania szczegółowych norm czasowych. Planowanie realizacji przedsięwzięć w określonych normach czasowych powinno służyć harmonijnemu wykonaniu zadań związanych z potrzebą natichmiasowego uzupełnienia sił zbrojnych.

Szczegółowe normy czasowe dla:

1. Przekazania i doręczenia dokumentów powołania w ramach akcji kurierskiej i akcji posłańczej oraz dowozu żołnierzy rezerwy w granicach danego województwa ustalają wojskowi komendanci uzupeł -

nień wspólnie z terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego.

2. Dowozu żołnierzy rezerwy poza granice województw ustalają szefowie WSzW wspólnie z terenowymi organami administracji państwowej stopnia wojewódzkiego.

Realizacja przedsięwzięć związanych z natychmiastowym uzupełnieniem sił zbrojnych w określonych normach czasowych przedstawia się następująco:

Wojskowe komendy uzupełnień /WKU/

1. Przekazanie sygnału urzędom miast /dzielnic/ i gmin o uruchomieniu akcji kurierskiej i posłańczej oraz zakładom pracy o przystąpieniu do realizacji określonych zadań na rzecz wojska:
  - urzędy miast w siedzibie WKU - do 30 minut;
  - urzędy miast poza siedzibą WKU - do 1 godziny;
  - organizujące tylko akcję posłańczą - do 1 godziny;
  - zakłady pracy formujące jednostki wojskowe - do 30 minut;
  - zakłady pracy dostarczające środki transportowe i maszyny - do 1 godziny.
2. Przygotowanie i przekazanie dokumentów powołań:
  - urzędom miast organizujących akcję kurierską - do 2 godzin;
  - wszystkim urzędom gmin /miast, dzielnic/ organizującym akcję posłańczą za pośrednictwem małej akcji kurierskiej /WKU/ - do 3 godzin;

- bezpośrednio adresatom za pośrednictwem małej akcji kurierskiej /WKU/ - w razie powoływania niewielkiej liczby rezerwistów/ - do 4 godzin.
- 3. Przekazanie urzędom terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego dokumentów powołania na przechowanie w razie wprowadzenia stanu podwyższonej gotowości bojowej sił zbrojnych - do 5 godzin.
- 4. Rozliczenie z doręczonych dokumentów powołania i dostarczenia uzupełnienia do jednostek wojskowych - do 24 godzin.

Terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego

1. Zorganizowanie akcji kurierskiej i przekazanie otrzymanych z WKU dokumentów powołania do określonych gmin /miast/ organizujących akcję posłańczą - do 2 godzin.
2. Zorganizowanie akcji posłańczej:
  - urzędy miast w siedzibie WKU - 1-2 godzin;
  - urzędy miast poza siedzibą WKU - 1-3 godzin;
  - organizujące tylko akcję posłańczą - 1-3 godzin.
3. Zorganizowanie gminnych /miejskich/ punktów zbiórki i przewozu - do 3 godzin.
4. Doręczenie dokumentów powołania uprzednio przekazanych na przechowanie:
  - urzędy miast w siedzibie WKU - do 3 godzin;

- urzędy miast poza siedzibą WKU - do 4 godzin;
  - organizujące tylko akcję posłańczą - do 4 godzin.
5. Doręczenie dokumentów powołania przekazanych w ramach akcji kurierskiej:
- urzędy miast w siedzibie WKU - do 4 godzin;
  - urzędy miast poza siedzibami WKU - do 5 godzin;
  - organizujące tylko akcję posłańczą - do 5 godzin.
6. Zorganizowanie wojewódzkiego punktu zbiórki i przewozu - do 6 godzin.
7. Dowóz żołnierzy rezerwy powołanych w ramach mobilizacyjnego rzutu alarmowego - do 6 godzin.
8. Dowóz żołnierzy rezerwy powoływanych poza mobilizacyjnym rzutem alarmowym organizowany na obszarze administrowanym przez WKU - do 12 godzin.
9. Dowóz żołnierzy rezerwy powoływanych poza mobilizacyjnym rzutem alarmowym organizowany na obszarze administrowanym przez WSZW - do 14 godzin.
10. Dowóz żołnierzy rezerwy powoływanych poza mobilizacyjnym rzutem alarmowym do jednostek wojskowych formowanych na obszarze innych województw - do 16 godzin.

#### Zakłady pracy formujące jednostki wojskowe:

1. Zorganizowanie punktów dostosowania pojazdów do przekazania siłom zbrojnym - do 2 godzin.
2. Dostosowywanie pojazdów samochodowych i organizowanie wojskowych pododdziałów transportowych - od 2 do 10 godzin.
3. Sformowanie i przekazanie przedstawicielom jednostek wojskowych pododdziałów transportowych szczebla kompanii - do 10 godzin.
4. Sformowanie i przekazanie przedstawicielom jednostek wojskowych pododdziałów transportowych szczebla batalionu - do 17 godzin.

#### Zakłady pracy dostarczające środki transportowe i maszyny:

1. Zorganizowanie punktów dostosowywania pojazdów do przekazania siłom zbrojnym - do 3-4 godzin.
2. Dostosowywanie i dostarczenie jednostkom wojskowym pojazdów samochodowych pobieranych w ramach mobilizacyjnego rzutu alarmowego - do 7 godzin.
3. Dostosowywanie i dostarczenie jednostkom wojskowym pojazdów samochodowych pobieranych poza mobilizacyjny rzutem alarmowym - do 17 godzin.

Czasokresy realizacji przedsięwzięć związanych z natychmiastowym uzupełnieniem sił zbrojnych wykonywanych przez organy wojskowe, terenowe organa administracji państwowej oraz jednostki organizacyjne gospodarki uspołecznionej liczy się od chwili

otrzymania sygnału przez wymienione organy i jednostki.

#### I.5. ŚWIADCZENIA RZECZOWE I OSOBISTE

Świadczenia osobiste i rzeczowe na rzecz sił zbrojnych zostały jednoznacznie określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3.9.1971 r. /Dz.U. PRL nr 23/, zarządzeniem nr 130 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20.12.1971 r., w którym to zarządzeniu zostały sprecyzowane ustalenia dla mobilizacyjnych i wojennych potrzeb sił zbrojnych. Treść powyższych ustaleń została przedstawiona w skrypcie płk. ZDANIAKA nr 0373, rozdz. III, s. 20-30. Ze względu na bogatą treść tego problemu i właściwe zrozumienie go przez słuchaczy oraz konieczność dokładnego wyjaśnienia tej problematyki zachodzi potrzeba wyeksponowania niektórych problemów w tym przedmiocie.

Zgodnie z Dziennikiem Ustaw nr 23 poz. 213 świadczenia na rzecz obrony kraju dzielimy:

1. Świadczenia w czasie pokoju.
2. Świadczenia w czasie bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństw państwa, mobilizacji i wojny.

Świadczenia w czasie pokoju realizuje się na podstawie rocznych lub kilkuletnich planów świadczeń opracowanych dla terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego /miasta, dzielnicy, gminy/ przez właściwy sztab wojskowy na podstawie pisemnych wniosków. W szczególności nagłych

wypadkach wniosek i zapotrzebowanie mogą być zgłoszone telegraficznie, telefonicznie lub ustnie, a następnie potwierdzone na piśmie. Nałożenie obowiązku świadczeń na rzecz obrony kraju następuje w drodze wezwania imiennego, które powinno określać rodzaj, zakres i czas trwania każdorazowego świadczenia. Wezwanie powinno być doręczone co najmniej na 7 dni przed oznaczonym w nim terminie.

W wypadkach szczególnych wezwanie może być doręczone z pominięciem tego terminu. Jednostki organizacyjne, na których rzecz mają być wykonywane świadczenia osobiste są obowiązane do zapewnienia:

- należytej organizacji pracy oraz odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy osobom wykonującym świadczenia;
- niezbędnego sprzętu i materiałów potrzebnych do realizacji świadczeń oraz w miarę potrzeby środków transportowych do nieodpłatnego przewiezienia osób powołanych do wykonania świadczeń do miejsca ich wykonania i z powrotem, jeżeli jest ono położone poza miejscem zamieszkania tych osób.

Czas, na jaki urząd lub instytucja państwowa, jednostka gospodarki społecznej albo organizacja społeczna lub zawodowa jest obowiązana udostępnić posiadane przedmioty, świadczenia nie powinien przekraczać w ciągu roku łącznie 10 dni - ograniczenie to nie dotyczy korzystania z pomieszczeń udostępnianych na czas przeprowadzenia poboru.

Istotnym zagadnieniem jest problem odszkodowania za szkody powstałe w związku z wykonywaniem świadczeń. Postępowanie o odszkodowanie wszczyna się na wniosek poszkodowanego zgłoszony w miarę możliwości niezwłocznie po wyrządzeniu szkody. Roszczenie o odszkodowanie zgłasza się bezpośrednio do jednostki organizacyjnej, na której rzecz świadczenie było wykonywane, a jeżeli świadczenie było wykonywane na rzecz obronnego przygotowania miasta /dzielnicę/ - do organu ds. wewnętrznych /miejskiego, dzielnicowego/ urzędu.

Niezwłocznie po zgłoszeniu roszczenia o odszkodowanie kierownik jednostki organizacyjnej lub organu zarządza przeprowadzenie postępowania ugodowego. Postępowanie ugodowe przeprowadza się w miarę możliwości w miejscu wyrządzenia szkody. Jeżeli szkoda wyrządzona w mieniu należącym do organów administracji państwowej, instytucji państwowych lub społecznych albo jednostek gospodarki uspołecznionej lub innych osób prawnych, postępowanie ugodowe przeprowadza się z upoważnionym przedstawicielem poszkodowanego. W razie potrzeby przesłuchuje się świadków lub zasięga się opinii rzeczoznawców. Z przebiegu postępowania ugodowego sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach. Protokół podpisuje osoba prowadząca postępowanie oraz poszkodowany lub jego przedstawiciel. W razie góy postępowanie ugo-

dowe doprowadzi do ustalenia wysokości odszkodowania, zawiera się ugodę. Jeżeli ustalona wysokość odszkodowania przekracza 10 tysięcy złotych, ugoda podlega zatwierdzeniu w terminie 14-dniowym przez organ bezpośrednio nadrzędny nad jednostką organizacyjną, która zawarła ugodę, a w stosunku do organów prezydów Rad Narodowych - przez przewodniczącego prezydium. Odszkodowanie wypłaca się w terminie 5 dni od podpisania ugody, a jeżeli podlega ona zatwierdzeniu w terminie 14 dni od zatwierdzenia ugody. Jeżeli postępowanie ugodowe nie zostanie zakończone w ciągu dwóch miesięcy albo nie doprowadzi do zawarcia ugody lub ugoda nie zostanie zatwierdzona odmawia się zaspokojenia roszczenia. Poszkodowany może wówczas w terminie 60 dni od zawiadomienia o odmowie zaspokojenia roszczenia dochodzić go w drodze sądowej, w drodze postępowania arbitrażowego, jeżeli strony podlegają państwowemu arbitrażowi gospodarczemu.

W czasie bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, mobilizacji i wojny świadczenia na rzecz obrony kraju realizuje się na podstawie wniosków doraźnie zgłoszonych właściwym WKU.

Wnioski w sprawie świadczeń zgłasza się na piśmie, a w wypadkach szczególnie nagłych telegraficznie, telefonicznie lub ustnie. Powołanie do wykonania świadczenia może odbywać się także w drodze obwieszczeń, za pomocą megafonów, gońców albo w inny uproszczony sposób.

Jeżeli świadczenie osobiste ma być wykonywane

przez cały czas przekraczający 8 godzin, jednostka organizacyjna, na której rzecz jest ono wykonywane jest obowiązana zapewnić osobom wykonującym świadczenie:

- bezpłatne wyżywienie wg zasad i norm ustalonych przez właściwych ministrów /kierowników urzędów centralnych/ lub przewodniczących Wojewódzkich Komitetów Obrony;
- czas niezbędny do odpoczynku i odpowiednio do tego wyposażone pomieszczenie.

Pracownikom uspołecznionych zakładów pracy powołanym do wykonania świadczeń osobistych przysługuje od zakładu pracy pełne wynagrodzenie za czas pracy opuszczony z powodu wykonywania tych świadczeń, obliczone wg zasad przewidzianych w art. 109 ust.4 Ustawy z dnia 21.11.1967 r. „O powszechnym obowiązku obrony PRL” /Dz.U.nr 44 poz.220/. Pozostałym osobom wykonującym świadczenia osobiste przysługuje wynagrodzenie w wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia obowiązujących dla rodzaju pracy wykonywanej w ramach świadczeń.

Przedmiotem świadczenia rzeczowego mogą być także nieruchomości i rzeczy ruchome niezbędne do celów obrony:

- pomieszczenia mieszkalne potrzebne do ochrony ludności;
- zbiorniki wodne, place, boiska oraz nieuprawne grunty, lasy z wyłączeniem rezerwatów przyrody i parków narodowych;
- zakłady produkcyjno-usługowe /np. pralnie, pie-

karnie, rzeźnie, zakłady fryzjerskie, zakłady zbiorowego żywienia, stacje naprawy pojazdów mechanicznych, ośrodki maszynowe, warsztaty/ z ich wyposażeniem;

- materiały budowlane, paliwa, smary, produkty spożywcze i pasze;
- leki i środki opatrunkowe, potrzebne wyłącznie jednostkom organizacyjnym sił zbrojnych.

Nie mogą być przedmiotem świadczeń rzeczowych środki transportowe oraz maszyny i urządzenia przeznaczone do robót ziemnych, budowlanych, drogowych i przeładunkowych, na które posiadacze ich otrzymali karty przeznaczenia.

Za używanie przedmiotów świadczeń rzeczowych przysługują świadczącemu opłaty zryczałtowane wg stawek ustalonych przez komisje cen właściwych urzędów wojewódzkich.

Osobom powołanym do wykonywania świadczeń osobistych przysługuje prawo do bezpłatnych świadczeń zakładów społecznych służby zdrowia w celu leczenia uszkodzeń zdrowia doznanych w związku z wykonywaniem świadczeń albo bezpośrednio w drodze do miejsca wykonywania świadczeń lub w drodze powrotnej. Bezpłatne świadczenia obejmują pomoc doraźną, w tym również stacji pogotowia ratunkowego, a w razie konieczności leczenie ambulatoryjno-domowe i szpitalne, leki i środki opatrunkowe wydawane z aptek otwartych, a także niezbędne protezy i środki przeciw zniekształceniu lub kalectwu. Pomoc doraźna przysługuje także w razie nagłego zachorowa-

nia w czasie wykonywania świadczeń. Dokumentem uprawniającym do korzystania z bezpłatnych świadczeń zakładów społecznej służby zdrowia jest zaświadczenie jednostki, na której rzecz świadczenie było wykonywane, stwierdzające nagłe zachorowanie w czasie wykonywania świadczeń lub inne wydarzenie, które spowodowało uszkodzenie zdrowia w związku z wykonywaniem świadczeń. Osobom wykonującym świadczenia osobiste w razie inwalidztwa spowodowanego wypadkiem powstałym w związku z wykonywaniem tych świadczeń, a w razie ich śmierci z powodu takiego wypadku pozostałym po nich członkom rodziny przysługuje odszkodowanie określone w przepisach wydanych na podstawie art. 15 Ust. z dnia 23.1.1960 r. "O powszechnym zaopatrzeniu emerytalnym pracowników i ich rodzin" /Dz.U. nr 3 poz. 6/.

## II. DZIAŁANIE TERENOWYCH ORGANÓW ADMINISTRACJI WOJSKOWEJ W WARUNKACH ZAKŁOŃ BRONIĄ MASOWEGO RAZENIA

W celu zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia oraz odtwarzania jednostek wojskowych i ich uzupełnienia należy przede wszystkim zachować ciągłość działania WSZW i WКУ, którą zapewnia się między innymi poprzez:

1. Przejmowanie funkcji i obowiązków terenowych organów administracji wojskowej zniszczonych lub czasowo niezdolnych do wykonywania swych zadań przez ocalałe organy tego samego lub niższego szczebla.

2. Odtwarzanie zniszczonych terenowych organów administracji wojskowej w oparciu o etatowe grupy rezerwowe WSZW i WКУ oraz - w przypadkach szczególnych - w drodze doraźnego formowania organów tego szczebla.

## II.1. ZAPASOWE WOJEWÓDZKIE SZTABY WOJSKOWE /WSZW/

Zadania zniszczonych /obezwładnionych/ wojewódzkich sztabów wojskowych przyjmują wyznaczone i przygotowane w okresie pokoju - jako sztaby zastępcze - wojskowe komendy uzupełnień. Zapasowe WSZW wyznaczają szefowie sztabów OW spośród WКУ danego województwa. W sytuacjach wyjątkowych, przy braku innych możliwości, zadania zniszczonego /obezwładnionego/ WSZW może przejąć na określony czas sąsiedni WSZW. Decyzje w tym względzie podejmuje szef sztabu właściwego OW.

Na zapasowe WSZW wyznacza się z reguły te WКУ, których lokalizacja, obsada kadrowa, warunki lokalne /w tym dobrze rozbudowany system łączności/, stopień zagrożenia skutkami rażącego działania BMR oraz bardziej w stosunku do innych komend rozbudowana struktura organizacyjna czasu wojny stwarza dogodne warunki do sprawowania funkcji tego szczebla.

WКУ, które przejęły zadania zniszczonych /obezwładnionych/ WSZW, mogą sprawować związane z tym obowiązki czasowe lub na stałe /do czasu zakończenia działań wojennych/.

Zagrożony WSZW przygotowuje dla wyznaczonego

organu zapasowego skróconą dokumentację /zapasową/, która powinna zawierać:

- charakterystykę administrowanego terenu z uwzględnieniem: rozmieszczenia zasobów rezerw osobowych, środków transportowych, maszyn i innych rodzajów sprzętu i materiałów; położenia zakładów pracy wydzielających sprzęt i wykonujących inne zadania na rzecz wojska /szpitale wydzielające łóżka, zakłady remontowe, pralnie, stacje CPN itp./ oraz miejscowości /obezarów/ zagrożonych, rejonów o mniejszym zagrożeniu, rejonów posiadających nadwyżki rezerw itp.;
- dyslokację jednostek wojskowych na administrowanym terenie i potrzeby mobilizacyjne oraz sposób ich uzupełnienia, charakterystykę zadań realizowanych dla jednostek wojskowych dyslokowanych na terenie innych województw i sposób ich wykonania /uzupełniające WKU, organizacja dowozu itp./;
- zestawienie zasobów rezerw osobowych, środków transportowych i maszyn inż. z podziałem na poszczególne wojskowe komendy uzupełnień;
- rozmieszczenie grup specjalistów awaryjnego uzupełnienia i ich skład;
- miejsce stałej i zastępczej dyslokacji podległych WKU oraz ich aktualny zasięg działania i dodatkowe rejonu uzupełnień jednostek wojskowych dyslokowanych na terenie administrowanym przez poszczególne WKU.

Dokumentację zapasową opracowuje się w formie graficznej na mapie 1:50 000 i opisowo na formacie

A-4 dołączając niezbędne zestawienia, tabele, wykresy itp. Przechowuje się ją w opakowaniu zaplombowanym w pomieszczeniu punktu kierowania mobilizacją /PKM/. Utrzymuje się w stałej aktualności i gotowości do przekazania na specjalny sygnał /zarządzenie/ sztabu OW lub bez otrzymania sygnału po wprowadzeniu stanu podwyższonej gotowości bojowej /pełnej gotowości bojowej ze stanu stałej gotowości bojowej/. W sytuacjach awaryjnych, przy braku łączności ze sztabem OW, decyduje o przekazaniu dokumentacji zapasowej podejmuje szef WSZW.

W przypadku zniszczenia /obezwładnienia/ właściwego WSZW wyznaczony organ, jako zapasowy WSZW przejmuje całkowite kierownictwo realizacji zadań mob. na terenie administrowanym przez zniszczony WSZW. Przejęcie zadań może nastąpić na polecenie sztabu OW lub samodzielnie - w przypadku braku łączności ze sztabem OW.

W celu zapewnienia zbierania danych o sytuacji na administrowanym terenie oraz utrzymania łączności z jednostkami wojskowymi, urzędami gmin i miast, zakładami pracy i sąsiednimi organami administracji wojskowej organizuje i przygotowuje się odpowiednią ilość łączników na środkach transportowych ze świadczeń rzeczowych. W planach zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych należy dodatkowo uwzględnić:

- stopień zagrożenia administrowanego terenu oraz obiekty /miejscowości/, na które przeciwnik może wykonać uderzenie BMR, przewidywane skutki ude -

rzeń na własnym terenie oraz obszarach województw sąsiednich;

- rejony mniej obciążone /posiadające nadwyżki rezerw/ oraz przewidywane wykorzystanie żołnierzy rezerwy, środków transportowych i maszyn z zagrożonych dużych aglomeracji miejskich i ośrodków przemysłowych, z uwzględnieniem planowego rozrodowania i ewakuacji;
- awaryjne warianty utrzymania łączności z jednostkami wojskowymi, terenowymi organami administracji państwowej, zakładami pracy i sąsiednimi WSZW;
- zapasowe miejsca pracy, obsada, zasady przecho-  
dzenia i przejmowania kierowania, niezbędna do -  
kumentacja, wyposażenie;
- rejony oraz zasady odtwarzania działalności pod-  
ległych WKU, aparatu uzupełnienia strat /RPZb/,  
formowania oficerskich grup rezerwowych, podod-  
działów dyspozycyjnych grup awaryjnego uzupełnia-  
nia oraz niezbędne kalkulacje z tym związane;
- kierunki i zakres współpracy z sąsiednimi WSZW,  
terenowymi organami administracji państwowej,  
organami MO, inspektorami OC, zakładami pracy  
oraz innymi instytucjami i organizacjami;
- położenie cywilnych zakładów produkcyjnych zdol-  
nych do prowadzenia prac remontowych oraz ich  
wydajność w zakresie remontu pojazdów samocho-  
dowych, transporterów opancerzonych, czołgów i in-  
nych rodzajów uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
- kierowanie działalnością podległych WKU, wymia-  
na informacji, składanie meldunków, kalkulacja  
sił i środków;

- sposób przygotowania i przekazania dokumentacji zapasowej do zapasowego WSZW i zastępczych WKU;
- inne problemy wynikające ze stopnia zagrożenia danego rejonu i lokalnych potrzeb.

## II.2. ODTWARZANIE WOJEWÓDZKIEGO SZTABU WOJSKOWEGO /WSZW/

Odtwarzanie zniszczonego WSZW realizuje się w oparciu o OGREz. WSZW, które organizuje się z chwilą nagłego rozpoczęcia działań wojennych /zarządzenia mobilizacji dla całości sił zbrojnych/ lub na specjalne polecenie. OGREz. wojewódzkich sztabów wojskowych tworzą okręgi wojskowe. Do OGREz. WSZW typuje się oficerów rezerwy, głównie zwolnionych z zawodowej służby wojskowej, a w miarę możliwości i potrzeb OGREz. WSZW wzmocnia się żołnierzami zawodowymi, planując wyznaczenie ich głównie na stanowiska kierownicze.

Oficerowie rezerwy wytypowani do OGREz. otrzymują karty mobilizacyjne na równi z żołnierzami planowanymi do uzupełnienia kadrowego w pierwszych dniach wojny i są szkoleni na ćwiczeniach wojskowych w terenowych organach administracji wojskowej. Wykazy oficerów rezerwy wytypowanych w skład OGREz. WSZW przechowuje się w Oddziale Kadry OW. Decyzje o użyciu OGREz. WSZW podejmuje szef sztabu OW. OGREz. WSZW tworzy się zgodnie z określoną etatem strukturą organizacyjną czasu wojny, przeznaczając do ich obsady oficerów, chorążych i podoficerów

rezerwy, posiadających odpowiednie przygotowanie do pracy w terenowych organach administracji wojskowej.

OGRez. WSZW organizuje się na terenie administrowanym przez WKU /WSZW/ wyznaczoną jako zapasowe WSZW, przy czym na miejsce stawiennictwa /zbiórki/ tych grup wykorzystuje się, w ramach świadczeń rzeczowych, obiekty posiadające pomieszczenia zapewniające działanie odtworzonemu WSZW oraz w miarę możliwości w pobliżu organu wyznaczonego jako zapasowy WSZW.

Do odtwarzania WSZW wykorzystuje się ocalałych żołnierzy zniszczonego organu, którzy mają obowiązek zgłoszenia się do zapasowego WSZW.

OGRez. należy zapewnić odpowiednie warunki bytowe, a zwłaszcza wyżywienie, zakwaterowanie i wyposażenie, w oparciu o oddziały gospodarcze, w których są na zaopatrzeniu WKU organizujące oficerskie grupy rezerwowe.

Skład OGRRez. WSZW:

- WSZW Warszawa: 2 ofic. zawodowych, 13 ofic. rez., 1 chor. rezerwy - razem 16 żołnierzy;
- pozostałe WSZW /5/: 2 ofic. zawodowych, 8 ofic. rezerwy, 1 chor. rezerwy - razem 11 żołnierzy.

### II.3. ZASTĘPCZE WOJSKOWE KOMENDY UZUPEŁNIEŃ /WKU/

Do przejęcia obowiązków wojskowych komend uzupełnień, których siedziby znajdują się w miejscowościach zagrożonych, sztaby OW, na wniosek właści-

wych szefów WSZW, wyznaczają jako zastępcze - sąsiednie komendy uzupełnień, zlokalizowane w miastach mniej zagrożonych i posiadające warunki do wykonywania związanych z tym dodatkowych zadań.

Za przygotowanie zastępczych WKU do wykonywania dodatkowych funkcji odpowiedzialni są szefowie właściwych WSZW.

W przypadku zniszczenia /obezwładnienia/ właściwej WKU, wyznaczony organ, jako zastępcze WKU przejmuje całkowicie kierownictwo realizacji zadań mob. na terenie administrowanym przez zniszczoną WKU. Przejęcie zadań może nastąpić na polecenie szefa WSZW, lub samodzielnie - w przypadku braku łączności z WSZW.

Zagrożona WKU przygotowuje dla zastępczej WKU skróconą dokumentację zapasową, która powinna zawierać podobne dane, jak dokumentacja WSZW /pkt I, ppk 5/ oraz dodatkowo:

- skorowidz kart ewidencyjnych i zapasową ewidencję środków transportowych i maszyn z uwzględnieniem uzupełnianych tymi rezerwami jednostek wojskowych;
- plan odtwarzania ewidencji wojskowej;
- blankiety skróconych kart ewidencyjnych;
- obwieszczenia wojskowego komendanta uzupełnień o powołaniu do czynnej służby wojskowej;
- obwieszczenia o wykonywaniu w czasie wojny obowiązku meldunkowego dla celów obrony;
- obwieszczenia o przeprowadzeniu poboru;
- inne dokumenty /obwieszczenia, formularze/ - stosownie do lokalnych potrzeb.

Zasady opracowania, przechowywania i postępowania z dokumentacją zapasową - podobnie jak w WSZW z tym, że przekazuje się ją na zarządzenie szefa WSZW.

W planach zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwi-  
nięcia jednostek wojskowych należy dodatkowo uwz-  
ględnić:

- ocenę zagrożenia stałego miejsca dyslokacji i te-  
renu administrowanego z uwzględnieniem rejonów  
bardziej i mniej zagrożonych oraz rejonów posia-  
dających nadwyżki rezerw, możliwych do dodatko-  
wego wykorzystania;
- zastępczą WKU oraz dodatkowe rejony uzupełnień  
jednostek wojskowych dyslokowanych na administro-  
wanym terenie;
- system zbierania danych i analizy sytuacji na  
administrowanym terenie wynikających dodatkowo  
ze stanu zagrożenia;
- awaryjny system utrzymania łączności z jednost-  
kami wojskowymi oraz organami administracji  
państwowej, zakładami pracy i sąsiednimi WKU;
- zadania w zakresie przygotowania, organizacji  
i sposobu przejęcia kierowania mobilizacją i  
działalnością na terenie zniszczonej WKU;
- miejsce i skład OGRoz. oraz sposób jej zorgani-  
zowania /powołania, wykorzystania i zapewnienia  
warunków bytowych/;
- miejsca, ilość i skład grup specjalistów awaryj-  
nego uzupełnienia rozmieszczonych na terenie  
administrowanym;

- możliwość dodatkowego /awaryjnego/ powołania kontyngentów rezerw przewidzianych do uzupełnienia strat poniesionych w toku mobilizacji oraz zabezpieczenia odtwarzania jednostek wojskowych;
- sposób przygotowania i przekazania dokumentacji zapasowej do zastępczych WKU;
- inne problemy wynikające ze stopnia zagrożenia danego rejonu i lokalnych potrzeb.

#### II.4. ODTWARZANIE WOJSKOWEJ KOMENDY UZUPEŁNIEŃ /WKU/

Odtwarzanie zniszczonej WKU realizuje się w oparciu o OGRez. WKU. Sztaby OW ustalają warunki tworzenia OGRez. /zarówno WSZW jak i WKU/, wyznaczają odpowiedzialne za ich sformowanie WSZW i WKU oraz określają szczegółowe zasady ich wykorzystania.

Decyzje o użyciu w okresie mobilizacji i wojny oficerskich grup rezerwowych WKU podejmują szefowie właściwych WSZW o ile sztab OW nie zdecydował inaczej.

Zasady przygotowania, organizowania i przejmowania zadań zniszczonych WKU takie same jak WSZW. Skład OGRez. WKU: 1 ofic. zawodowy, 11 ofic. rezerwy i 2 chor. rezerwy - razem 14 żołnierzy /12 grup/.

#### II.5. DORAŻNE ODTWARZANIE WSZW I WKU

W sytuacjach szczegółowych, gdy na obszarze administrowanym przez OW uległa zniszczeniu większość terenowych organów administracji wojskowej oraz

przy braku innych możliwości, szef sztabu OW może zarządzić doraźne odtwarzanie tych WSZW i WКУ, na których terenie zachowały się dostateczne ilości przydatnych do wykorzystania rezerw.

Sztaby OW zapewniają odtwarzanym WSZW i WКУ niezbędną obsadę kadrową spośród żołnierzy zawodowych i powołanych dodatkowo z rezerwy.

Do sformowania nowych organów wyznacza się ocalałe WSZW lub zespoły wydzielone doraźnie przez sztaby OW.

Sformowane od nowa terenowe organa administracji wojskowej rozmieszcza się w miejscowościach mniej zagrożonych, których położenie stwarza dogodne warunki do wykonywania właściwych dla tych organów zadań.

Dla odtwarzanych organów sztaby OW określają aktualne zadania, granice zasięgu terytorialnego, siedziby, terminy osiągnięcia gotowości do działania itp.

## II.6. ZAPASOWE MIEJSCA PRACY /KIEROWANIA/ TERENOWYCH ORGANÓW ADMINISTRACJI WOJSKOWEJ

Wojewódzkie sztaby wojskowe oraz te komendy uzupełnień, których siedziby znajdują się w miejscowościach szczególnie zagrożonych wybierają i przygotowują zapasowe miejsca pracy /kierowania/, na które może wychodzić całość składu osobowego lub wyznaczony zespół, z zadaniem przejęcia kierowania w wypadku zniszczenia dotychczasowej siedziby oraz

znajdującej się tam obsady WSZW, czy też WКУ.

Sztaby OW ustalają zadania w zakresie przygotowania zapasowych miejsc pracy WSZW i wyznaczonych komend uzupełnień, zasady ich zajmowania i przejmowania kierowania.

Wojewódzkie sztaby wojskowe uwzględniają w planach zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia jednostek wojskowych, zapasowe miejsce pracy, obsadę, zasady przechodzenia i przejmowania kierowania, niezbędną dokumentację, wyposażenie i inne ustalenia w tym zakresie.

Wyznaczone wojskowe komendy uzupełnień przygotowują wyznaczone zespoły, dokumentację i transport do wyjścia na zapasowe miejsce pracy /kierowania/.

## II.7. ODTWARZANIE EWIDENCJI WOJSKOWEJ

Jeżeli wraz z siedzibami komend uzupełnień uległa zniszczeniu ewidencja wojskowa, natomiast w zasobach rezerw i ich rozmieszczeniu na administrowanym terenie zaszły niewielkie zmiany, do realizacji zadań związanych z zabezpieczeniem w zakresie uzupełnienia jednostek wojskowych wykorzystuje się skorowidz kart ewidencyjnych rezerw osobowych oraz zapasową ewidencję środków transportowych i maszyn - zdeponowane w zastępczej WКУ.

Przy jednoczesnym zniszczeniu ewidencji wojskowej zasadniczej i zapasowej, a także w razie jej dezaktualizacji w następstwie poniesionych strat w zasobach rezerw, planowego rozśrodkowania zakładów

pracy i ewakuacji ludności oraz masowej, samorzutnej migracji z dużych aglomeracji miejskich, ośrodków przemysłowych i innych zagrożonych rejonów - WKU, na terenie których zjawiska te wystąpiły, przystępują natychmiast do jej odtwarzania.

Odtwarzaniem ewidencji wojskowej żołnierzy rezerwy, w zależności od sytuacji oraz aktualnych potrzeb, obejmuje się w pierwszej kolejności określone roczniki i specjalności wojskowe potrzebne do natychmiastowego uzupełnienia jednostek.

Po ustabilizowaniu się sytuacji na terenie administrowanym przez WKU, odtworzeniem ewidencji wojskowej należy objąć całość przydatnych dla sił zbrojnych rezerw osobowych.

Odtworzenie ewidencji środków transportowych i maszyn następuje na podstawie informacji uzyskanych bezpośrednio od zakładów pracy /jednostek PKS/, które poniosły straty w sprzęcie podlegającym ewidencji wojskowej lub przybyły na administrowany przez WKU teren. Odtworzenie ewidencji wojskowej zarządza wojskowy komendant uzupełnień, na zasadach i w trybie określonym w zarządzeniu Prezesa Rady Ministrów nr 111 z dnia 27.10.1971 r.

• O zarządzonym odtwarzaniu ewidencji wojskowy komendant uzupełnień powiadamia mieszkańców danego terenu za pomocą obwieszczeń albo przez podanie do publicznej wiadomości w inny sposób. Do publicznej wiadomości podaje się w szczególności:

- kategorie osób obowiązanych do stawienia się w celu odtwarzania ewidencji wojskowej;
- miejsce i termin stawiennictwa;

- dokumenty, jakie należy przedłożyć przy odtwarzaniu ewidencji wojskowej;
- sankcje karne za uchylanie się od obowiązku stawienia w miejscu odtwarzania ewidencji.

Rozplakatowania obwieszczeń dokonują urzędy miast i gmin na podstawie zarządzenia wojskowego komendanta uzupełnień. Odtworzenie ewidencji wojskowej przeprowadzają WKU przy współudziale organów i kontroli ruchu ludności w miejscu i czasie ustalonym przez WKU np: w siedzibie organu ewidencji i kontroli ruchu ludności, na terenie więk-  
szych zakładów pracy przy ich współudziale. Sołtysi oraz kierownicy administracji domów mieszkalnych i właściciele domów mieszkalnych są zobowiązani:

- ustalić, sporządzić i doręczyć organom ewidencji i kontroli ruchu ludności wykazy osób obowiązanych stawić się w celu odtworzenia ewidencji, wykazy powinny zawierać: imię, nazwisko i imię ojca oraz datę urodzenia i adres miejsca stałego lub czasowego pobytu;
- informować właściwe organa ewidencji i kontroli ruchu ludności o niedopełnieniu przez poszczególne osoby obowiązku stawienia się w celu odtworzenia ewidencji wojskowej.

Organa ewidencji i kontroli ruchu ludności są zobowiązane:

- wyłączyć skrócone karty ewidencyjne z wojskowych dokumentów osobistych osób, które zgłosiły się w celu odtworzenia ewidencji wojskowej i po spraw-

dzeniu zgodności wpisów zamieszczonych w tych kartach z danymi zawartymi w wojskowych dokumentach osobistych, przesłać je wraz z zestawieniem ilościowym do właściwej WKU;

- skierować niezwłocznie do WKU osoby, u których stwierdzono brak wojskowych dokumentów osobistych i jednocześnie przesłać imienny wykaz tych osób.

Jeżeli w wojskowych dokumentach osobistych stwierdzono brak wpisów w skróconej karcie ewidencyjnej, organ ewidencji i kontroli ruchu ludności jest obowiązany uzupełnić te wpisy na podstawie danych zawartych w ich wojskowych dokumentach osobistych.

W razie braku skróconej karty ewidencyjnej w wojskowym dokumencie osobistym, organ ewidencji i kontroli ruchu ludności wypełnia dla tych osób skrócone karty ewidencyjne na blankietach dostarczonych uprzednio przez WKU.

Po otrzymaniu z organów ewidencji i kontroli ruchu ludności skróconych kart ewidencyjnych wyłączonych z książeczek wojskowych osób, które zgłosiły się w celu odtworzenia ewidencji wojskowej, WKU otrzymane karty układa w kartotekę ewidencyjną oddzielnie dla poborowych oraz oddzielnie dla szeregowych i podoficerów rezerwy, według układu najbardziej przydatnego dla potrzeb uzupełnienia sił zbrojnych. W razie stwierdzenia, że osoba, na którą otrzymano skróconą kartę ewidencyjną figuruje w ewidencji WKU, prowadzoną dotychczas oryginalną kartę

ewidencyjną uaktualnia się, po czym skróconą kartę ewidencyjną niszczy się.

Dla celów odtworzenia ewidencji wojskowej WKU przekazują organom ewidencji i kontroli ruchu ludności, z chwilą ogłoszenia stanu bezpośredniego zagrożenia państwa, odpowiednią ilość skróconych kart ewidencyjnych wydrukowanych centralnie i zdeponowanych w czasie pokoju w tych WKU, biorąc pod uwagę stan zasobów rezerw osobowych na danym terenie.

Prace przygotowawcze do odtworzenia ewidencji wojskowej należy prowadzić w czasie pokoju. W tym celu WKU wspólnie z urzędami miast i gmin opracowują plan odtwarzania ewidencji wojskowej na danym terenie, który w szczególności powinien zawierać:

- siły i środki przewidziane do wykonania zadań związanych z odtwarzaniem ewidencji wojskowej oraz szczegółowy zakres czynności organów cywilnych i wojskowych w tym przedmiocie;
- sposób powiadamiania osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony o zarządzeniu odtwarzania ewidencji wojskowej;
- miejsce oraz sposób odtwarzania ewidencji;
- organizację nadzoru i kontroli nad przebiegiem odtwarzania ewidencji wojskowej.

W celu zapewnienia odtworzenia ewidencji środków transportowych i maszyn, WKU zakładają i prowadzą już w czasie pokoju, zapasową ewidencję pojazdów i maszyn w formie wypełnionych, w sposób skrócony "Kart ewidencyjnych" obowiązującego wzoru, które prowadzi się na każdy zakład pracy.

W razie zarządzenia ewakuacji WКУ do innej miejscowości na terenie kraju, ewakuowaniu podlegają karty ewidencyjne poborowych, szeregowych i podoficerów rezerwy wraz ze skorowidzami oraz karty ewidencyjne pojazdów i maszyn wraz z opisem kart, jak również blankiety druków niezbędne do prowadzenia ewidencji wojskowej.

Z chwilą wprowadzenia stanu podwyższonej gotowości bojowej sił zbrojnych WКУ przekazuje /deponuje/, do WКУ wskazanych przez szefa WSZW, księgę ewidencji osób podlegających obowiązkowi wojskowemu /ofic., chor. i podchor./.

Po przekazaniu przez WКУ księgi ewidencji osób podlegających obowiązkowi wojskowemu wskazanej WКУ, zakłada się w WКУ nową księgę ewidencji, ujmując w niej żołnierzy, którzy zostali przyjęci na ewidencję WКУ po przekazaniu dotychczas prowadzonej księgi oraz wszystkich żołnierzy powoływanych do czynnej służby wojskowej. Odtworzenie ewidencji wojskowej oficerów, chorążych i podchorążych odbywa się na tej samej zasadzie, jak podoficerów i szeregowych, poprzez przyjmowanie /zakładanie/ na ewidencję WКУ na podstawie kart ewidencyjnych skróconych. Natomiast dla żołnierzy posiadających karty mobilizacyjne "A" lub "R" zakłada się niezwłocznie karty ewidencyjne.

MATERIAŁY ŹRÓDŁOWE I POMOCNICZE:

1. Biuletyn KOK nr 23 - A z dnia 12.4.1976 r.
2. Dyrektywa szkoleniowa MON na lata 1976-1980.
3. Dziennik Ustaw PRL nr 26 z dnia 25.7.1975 r.
4. Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 9.7.1975 r.
5. Dziennik Ustaw PRL nr 16 z dnia 28.5.1975 r.
6. Dziennik Ustaw PRL nr 23 z dnia 21.9.1971 r.
7. Wytyczne mobilizacyjne cz. IX/Sztab Gen. 790/76.
8. Wytyczne mobilizacyjne cz. X/Sztab Gen.800/76.
9. Projekt dalszego doskonalenia systemu mobilizacyjnego na rok 1979/Sztab Gen.
10. Ustawa o powszechnym obowiązku obrony PRL z dnia 21.11.1967 r.

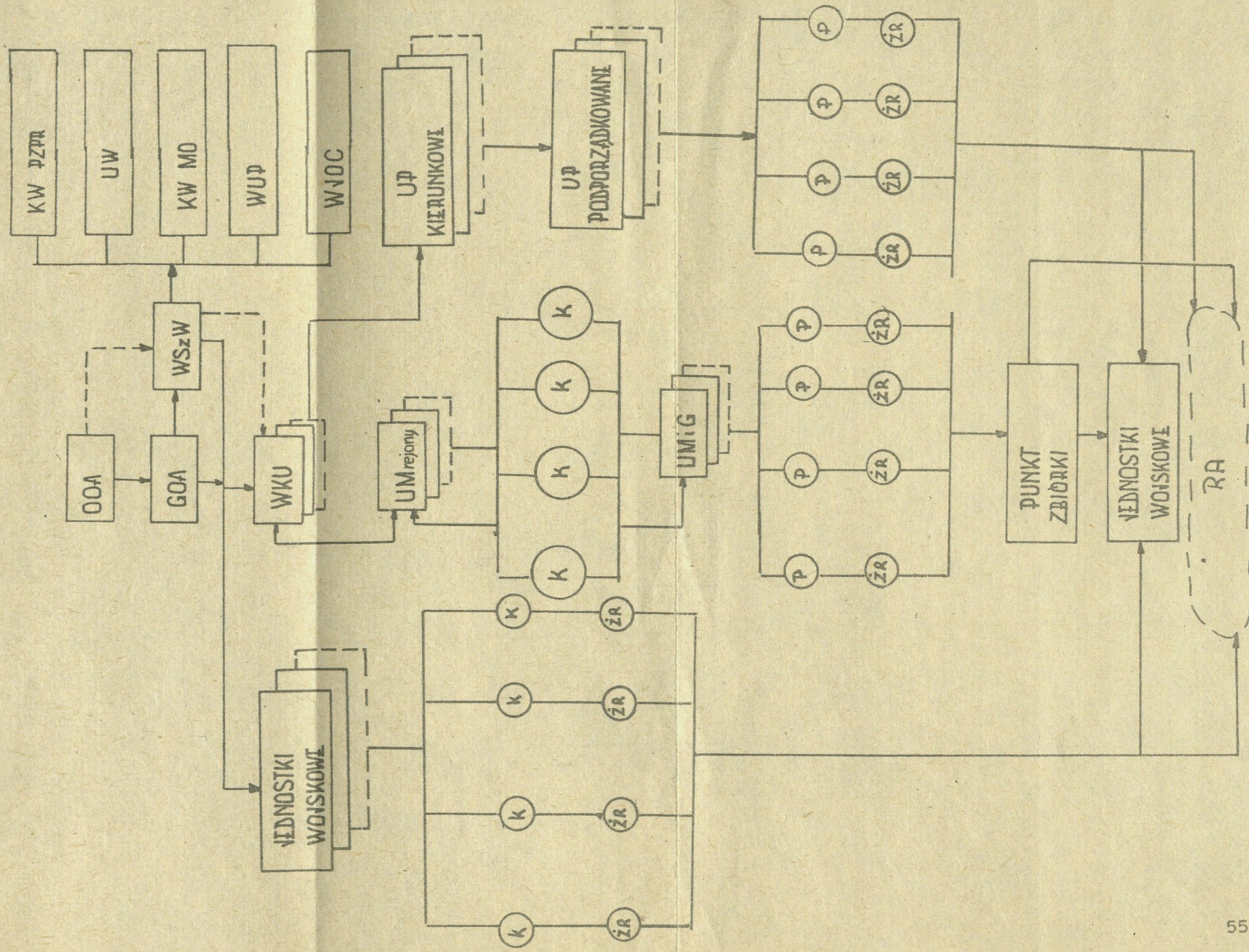
OPRACOWAŁ  
ADIUNKT  
KATEDRY ORGANIZACJI I MOBILIZACJI  
WOJSK ASG WP

/-/ ppłk dypl. Bolesław SZMACIŃSKI

Wydrukowano w 100 egz.

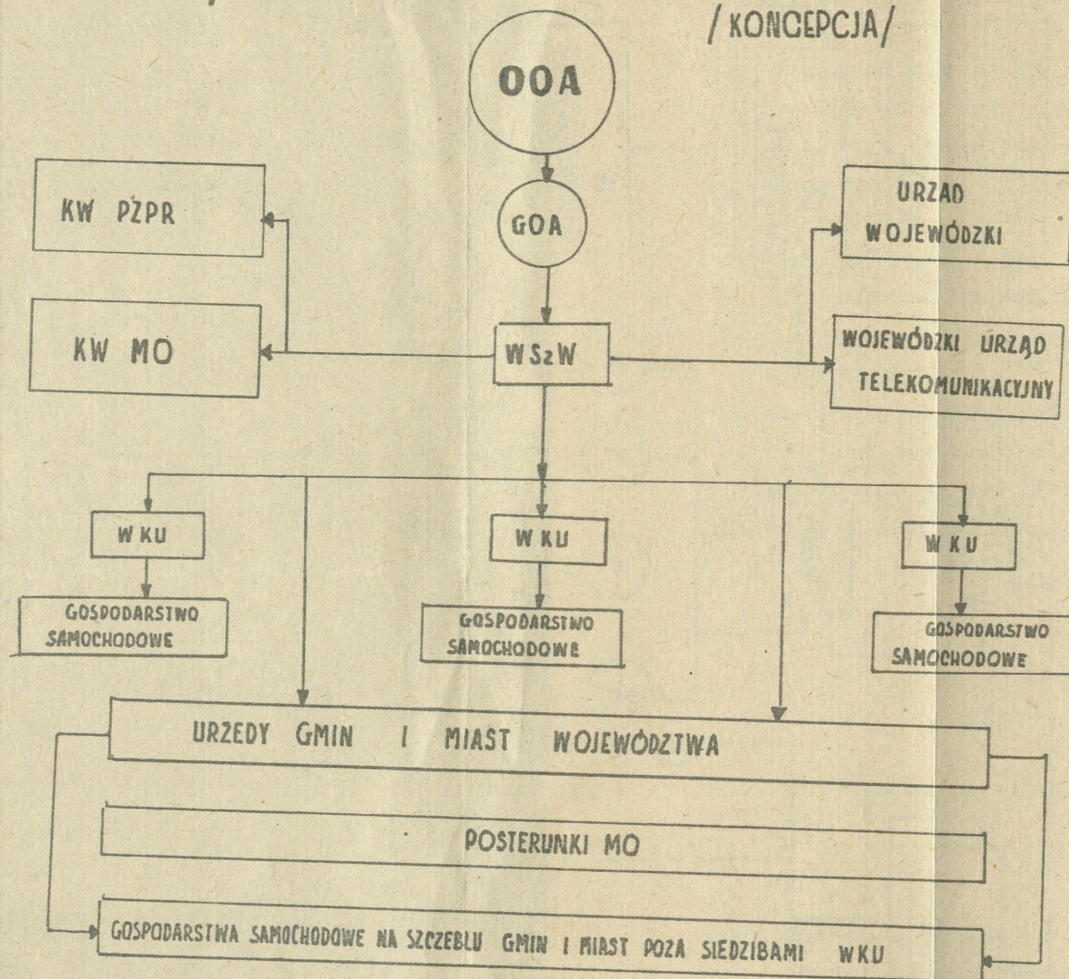
Egz. nr 1-100-bibl.gł.OZS  
Wyk. ppłk Szmaciński  
Druk JD, dnia 5.3.79 r.  
Druk ASG WP nr 022/0108/WW  
Kor. H.W.

ORGANIZACJA POWIADAMIANIA I DEPONOWANIA DOKUMENTÓW POWOZANIA ZAWACZNIK NR 1



# SCHEMAT POWIADAMIANIA URZĘDÓW GMIN I MIAST ORAZ AWIZOWANIA GOSPODARSTW SAMOCHODOWYCH / KONCEPCJA /

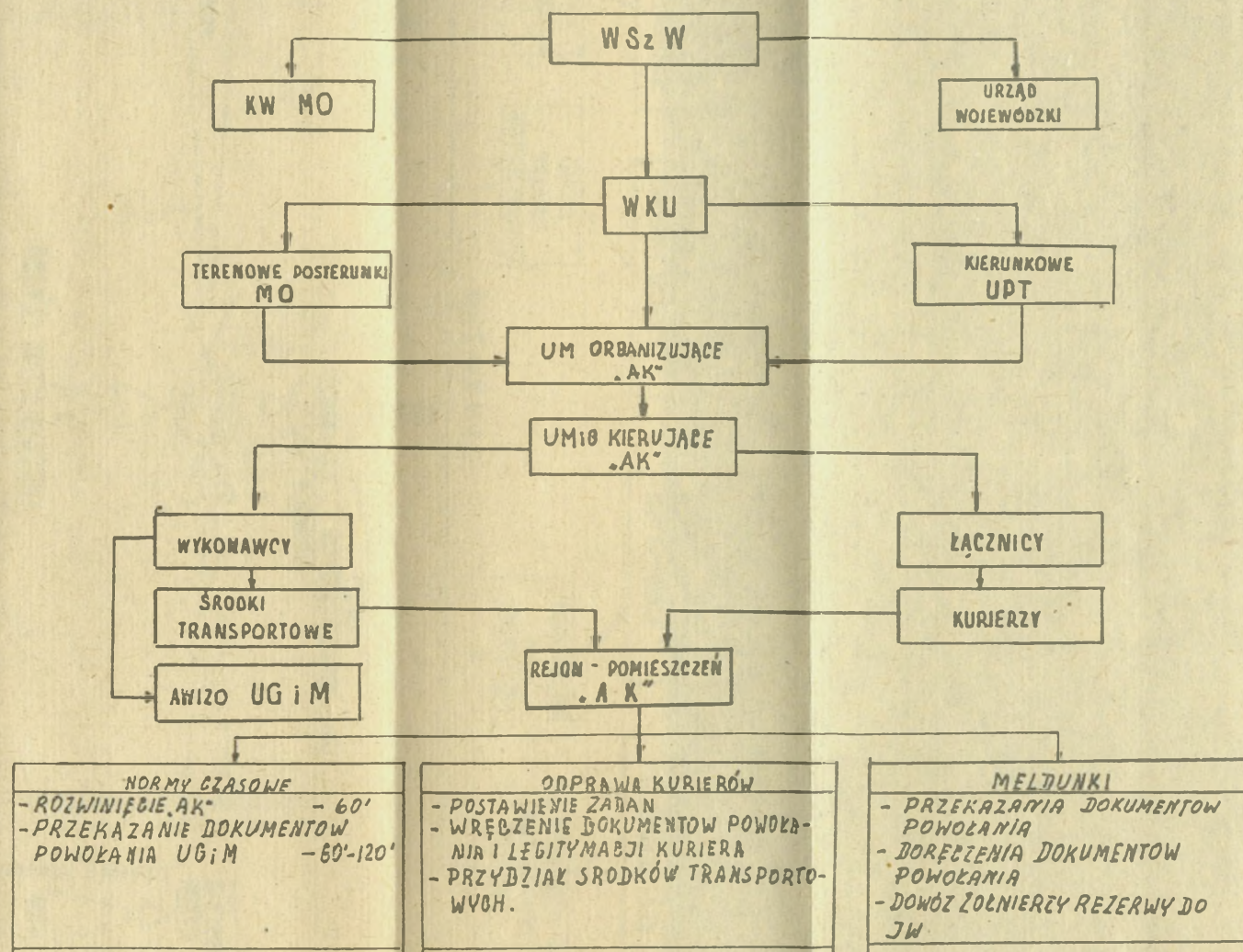
ZAAŁĄCZNIK NR 2



## UWAGI

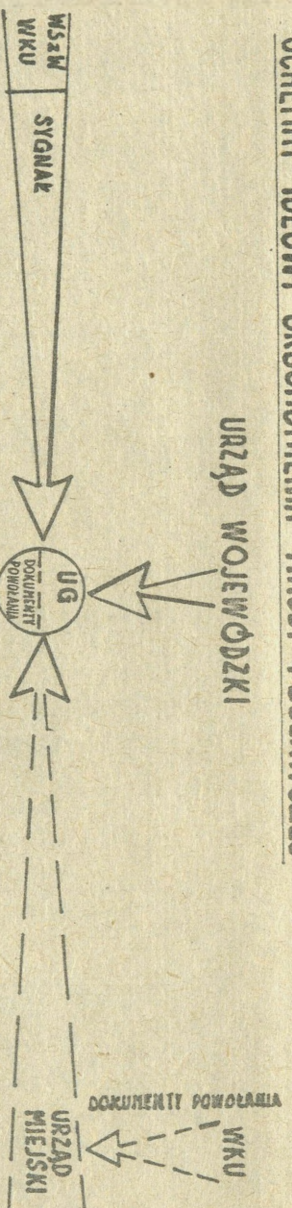
1. POWIADOMIENIE UG I M OPARTE JEST NA KARTOTECE POWIADAMIANIA MOB. OFICERÓW DYZURNYCH WSzW
2. POŁĄCZENIE TELEFONICZNE OTRZYMUJE WSzW NA HASŁO W SYSTEMIE PRZED ROZMOWAMI „DK”

## SCHEMAT ORGANIZACJI I ROZWINIĘCIA AKCJI KURIERSKIEJ



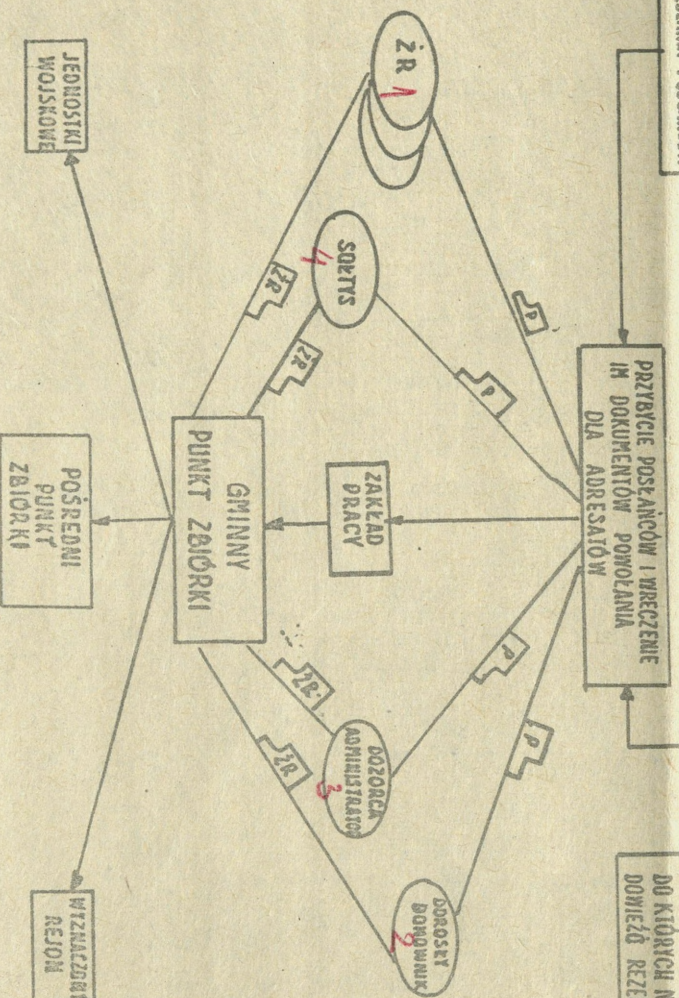
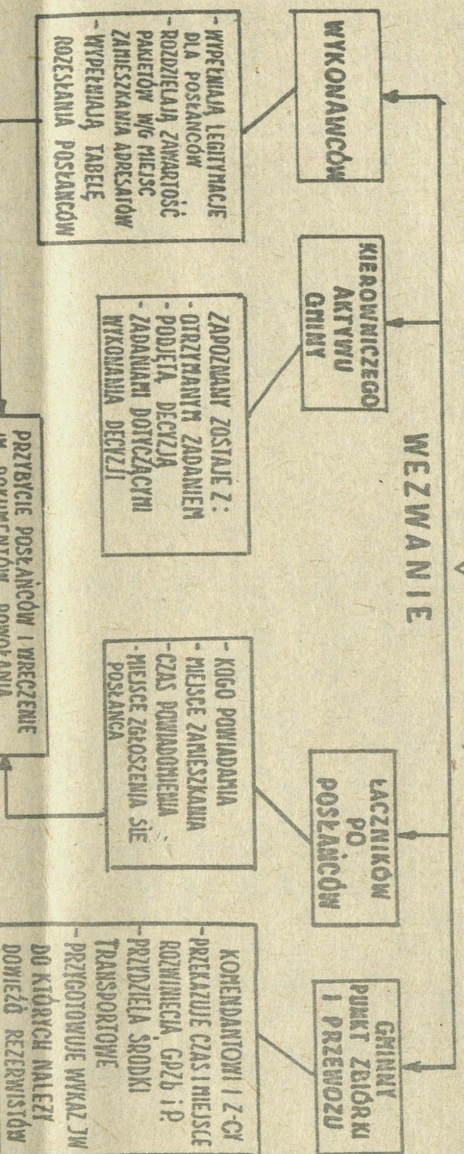
# SCHEMAT IDEOWY URUCHOMIENIA AKCJI POSŁANECZEJ

URZĄD WOJEWÓDZKI



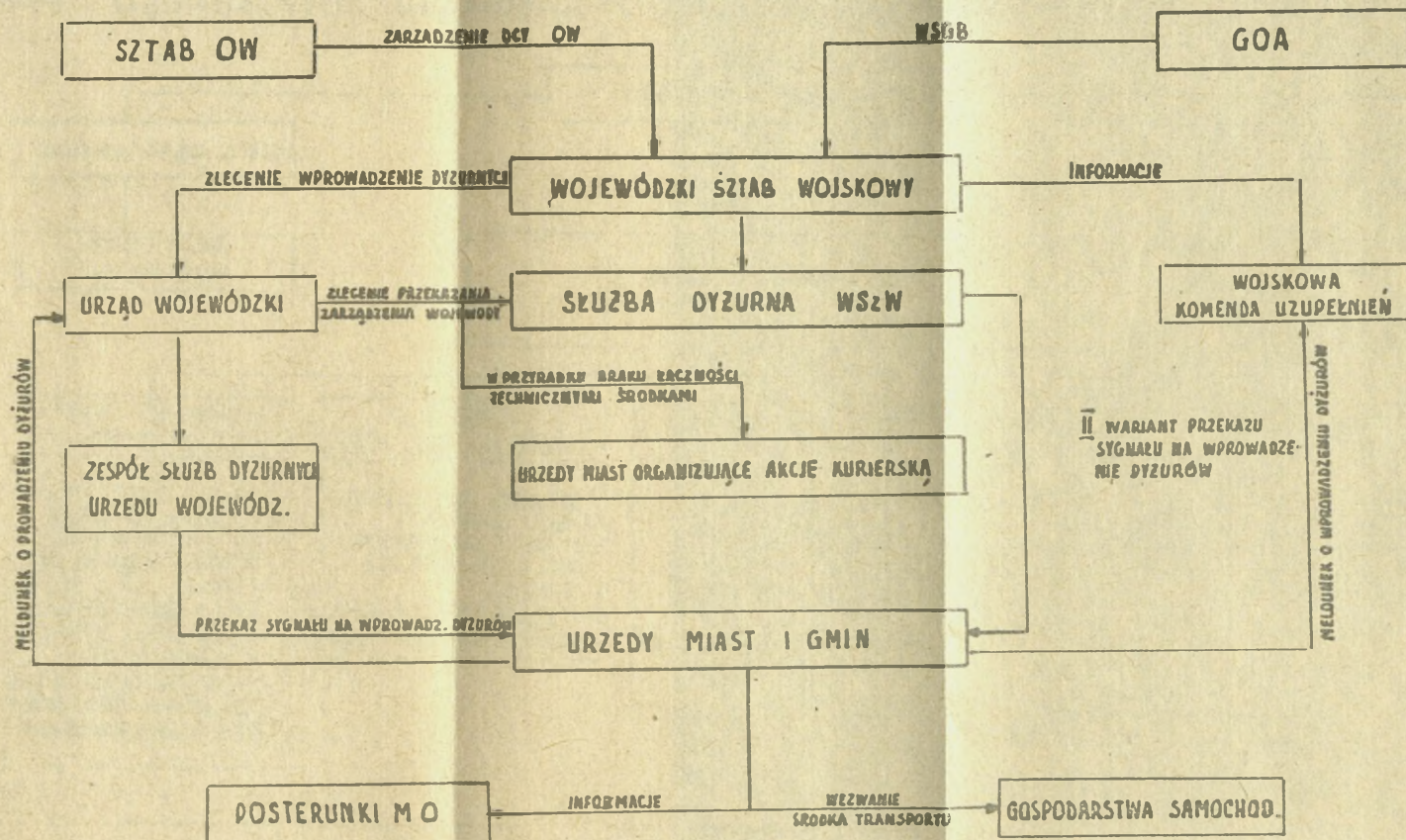
ZAŁĄCZNIK NR 4.

## WEZWANIE



# SCHEMAT ORGANIZACJI DYZURÓW W URZĘDACH ADMINISTRACJI PANSTWOWEJ

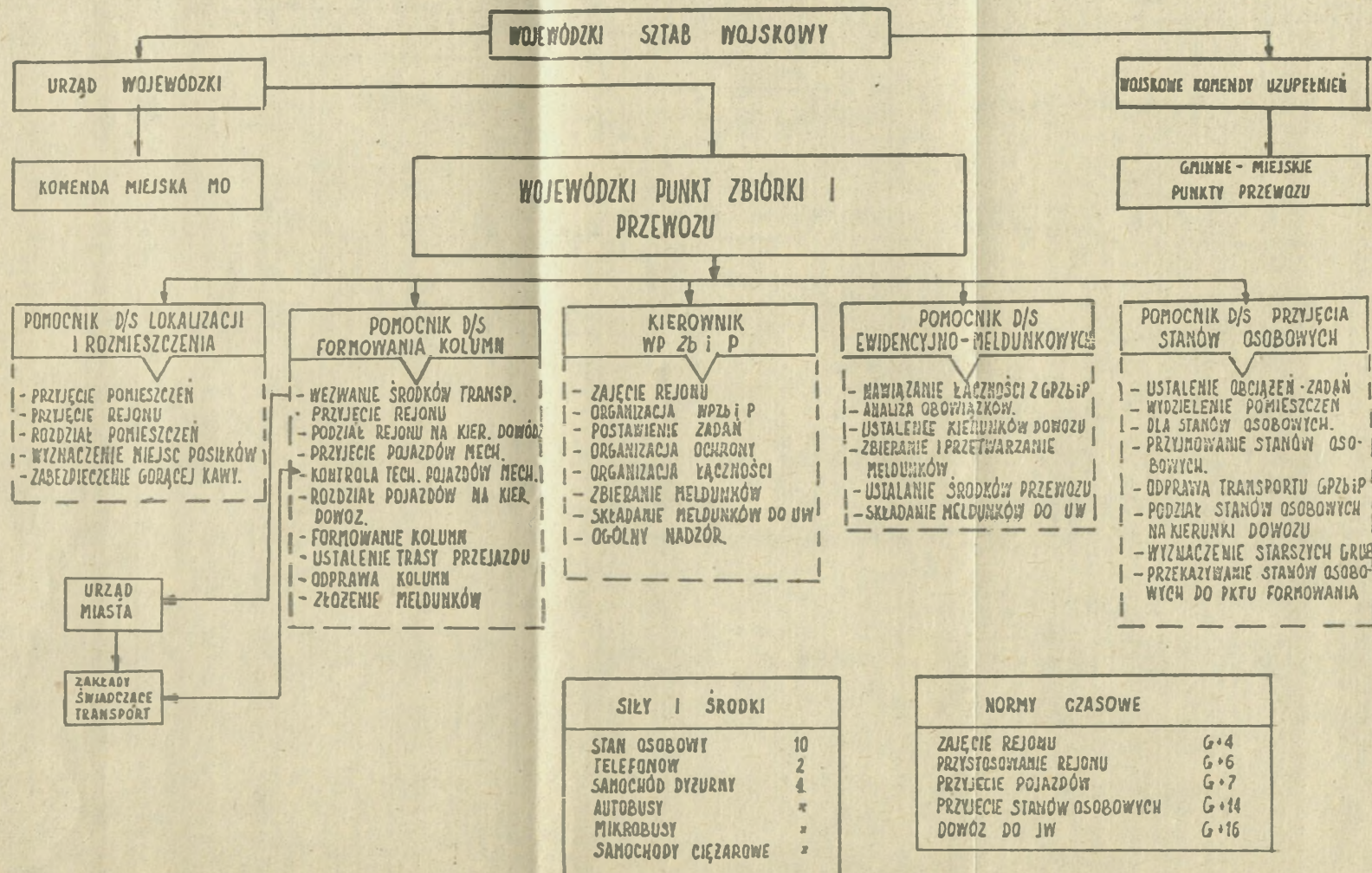
ZALĄCZNIK NR 5



CZAS WPROWADZENIA DYZURÓW WE WSZYSTKICH URZĘDACH MIAST I GMIN - G. 2-4

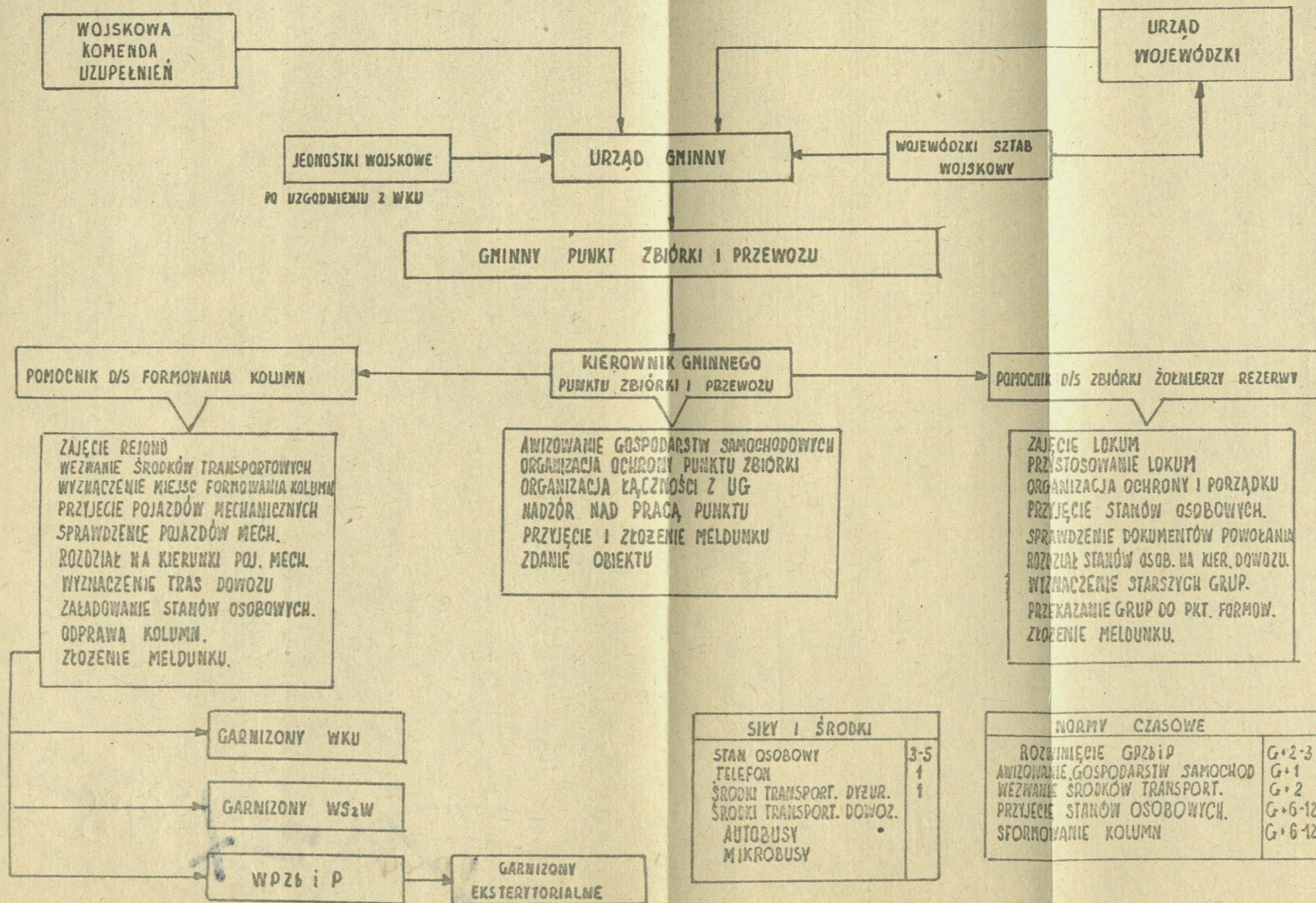
# SCHEMAT ROZWINIĘCIA WOJEWÓDZKIEGO PUNKTU ZBIÓRKI I PRZEWOZU

Załącznik nr 6



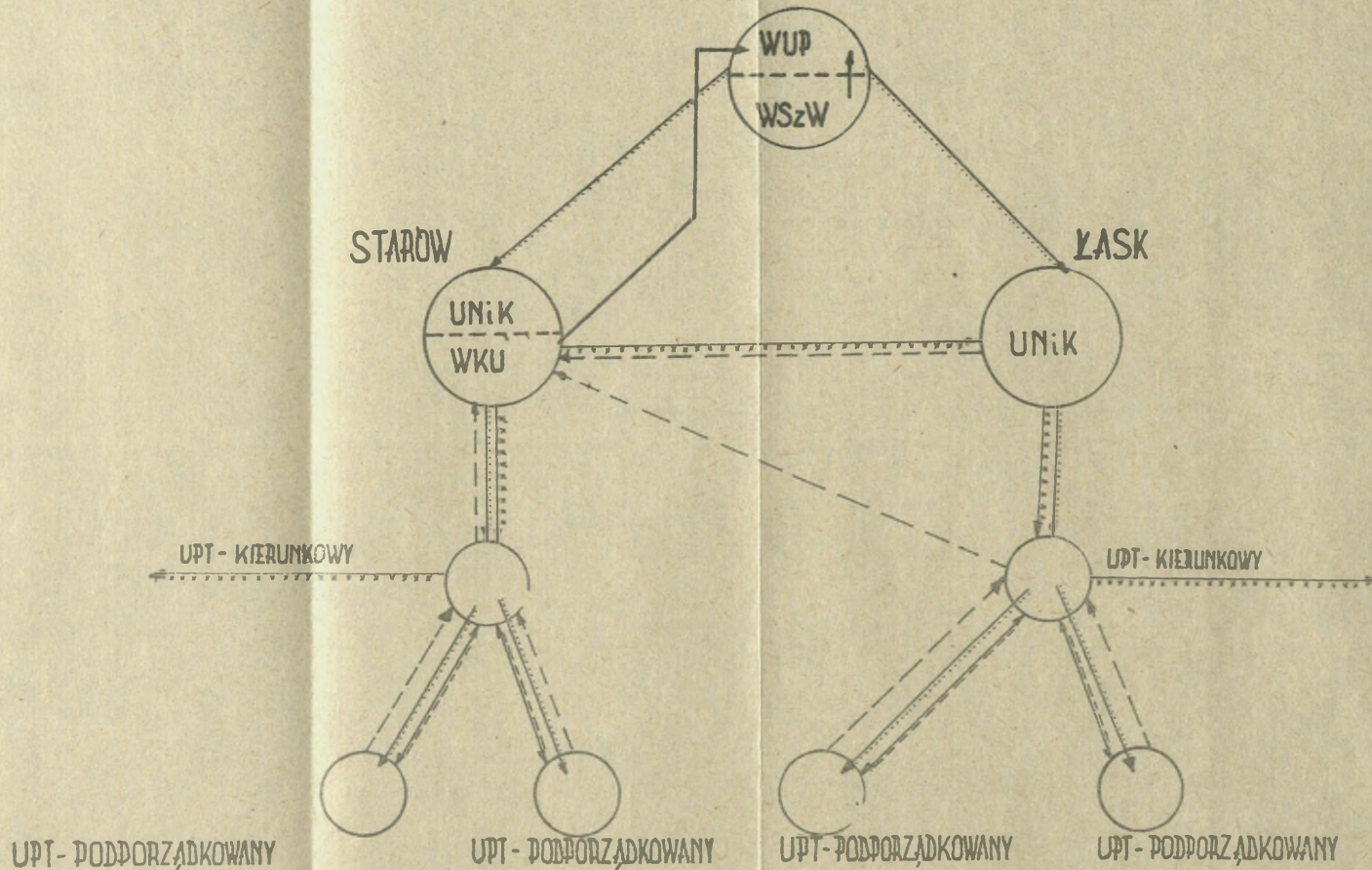
# SCHEMAT ROZWINIĘCIA GMINNEGO PUNKTU ZBIÓRKI I PRZEWOZU

ZAKŁADNIK NR 7



**SCHEMAT**  
DORĘCZANIA DOKUMENTÓW POWOŁANIA PRZEZ URZĘDY POCZTOWO-TELEKOMUNIKACYJNE  
CIECHANÓW

ZALĄCZNIK NR 8



- > SYSTEM /KIERUNEK/ POWIADAMIANA WUP PRZEZ WSzW - WKU
- > SYSTEM /KIERUNEK/ POWIADAMIANA PLACÓWEK PT. PRZEZ WUP
- > KIERUNEK DORĘCZANIA DOKUMENTÓW DO KIERUNKOWYCH PLACÓWEK PT.
- .....> KIERUNEK DORĘCZANIA DOKUMENTÓW DO PODPORZĄDKOWANYCH PLACÓWEK PT.
- - -> KIERUNEK ROZLICZANIA SIĘ Z DOKUMENTÓW POWOŁANIA

