

Grey Scale #13



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



5

Handwritten: HZ, 195



AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO

IM. GENERAŁA BRONI
KAROLA ŚWIERCZEWSKIEGO

JAWNE

Egz. Nr 1

ASG WP wewn. 3578/80



DOWODZENIE DYWIZJĄ (PUŁKIEM)
W DZIAŁANIACH BOJOWYCH
Podręcznik — część I
Zasady ogólne

47435

WARSZAWA LISTOPAD 1980





AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO

IM. GENERAŁA BRONI
KAROLA ŚWIERCZEWSKIEGO

JAWNE

Egz. Nr 1

ASG WP wewn. 3578/80



DOWODZENIE DYWIZJĄ (PUŁKIEM)
W DZIAŁANIACH BOJOWYCH
Podręcznik – część I
Zasady ogólne

47435

WARSZAWA LISTOPAD 1980

OLCHA

Handwritten signature

AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP

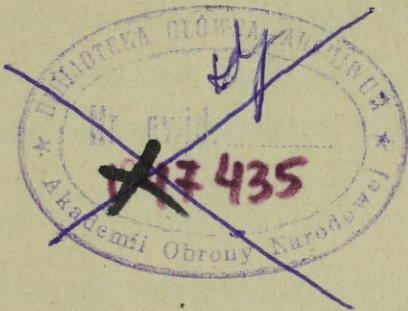
WYDZIAŁ WOJSK LĄDOWYCH
KATEDRA DOWODZENIA

JAWNE

Protokół Nr 54305

ASG wewn. 3578/80

~~Do użytku~~
T A J N E
~~Sluzbowy~~
Egz. nr ... 1



DOWODZENIE DYWIZJĄ /PUŁKIEM/
W DZIAŁANIACH BOJOWYCH

Podręcznik - część I

Zasady ogólne

PRZEKLASYFIKOWANO
Protokół Nr 12657

WARSZAWA

listopad

1980 r.

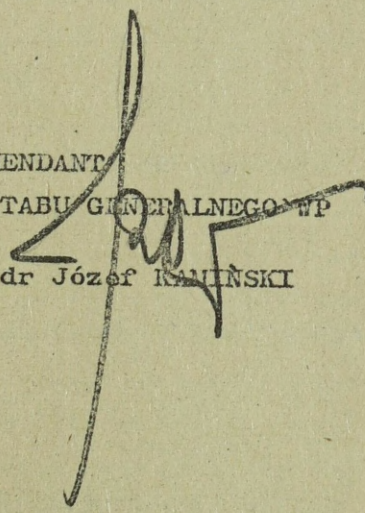
Niniejszy podręcznik opracował zespół w składzie:

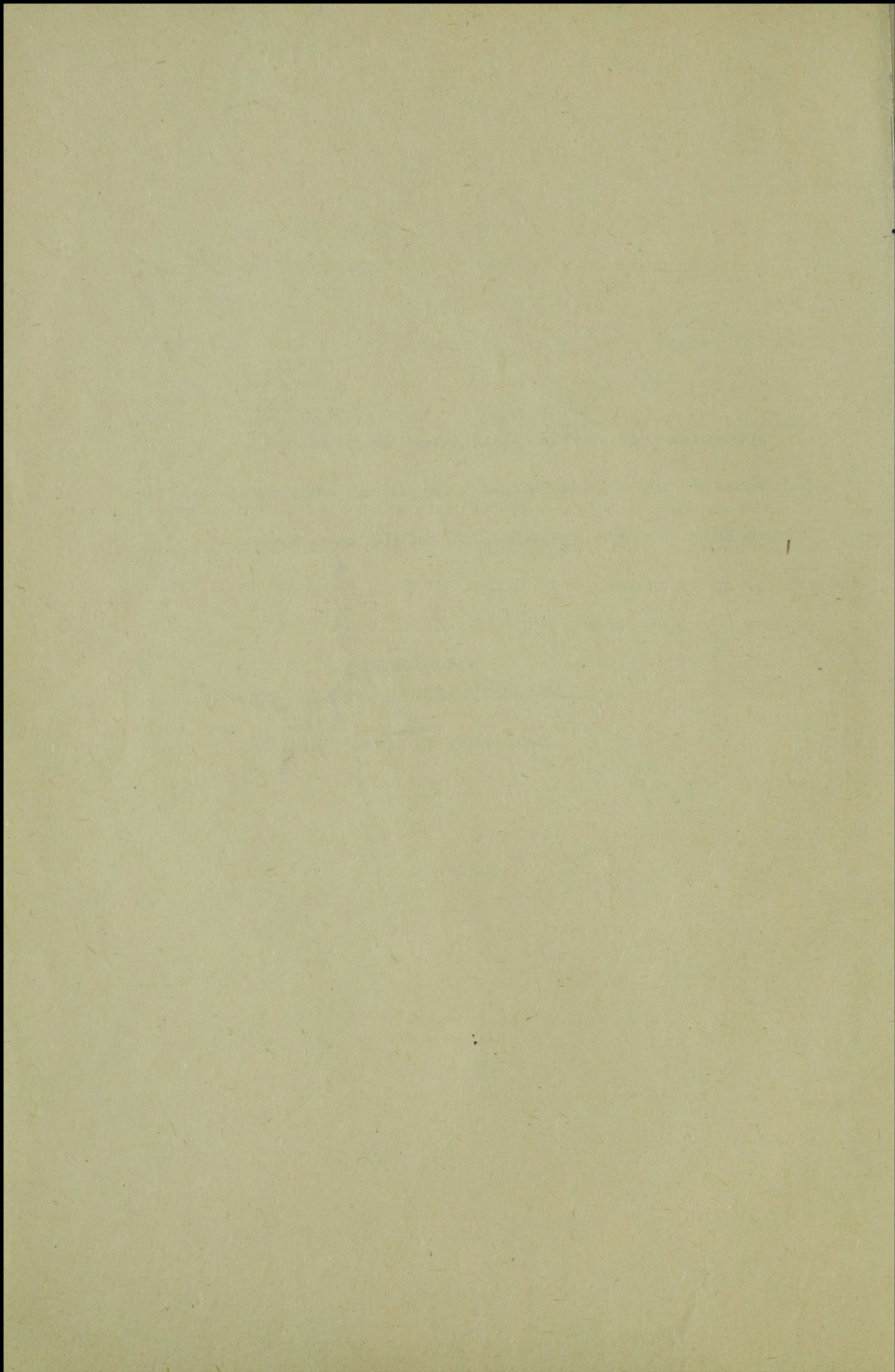
płk doc. dr hab. Bogusław BIDZIŃSKI, płk dr Stanisław
OLEKSINSKI, płk dr Sylwester PIOTROWSKI, płk dypl. Tomasz
BŁOK, płk dypl. Tadeusz GALECKI, płk dypl. Stanisław SOBO-
LEWSKI, ppłk dypl. Józef NIEDŹWIEDŹ, mjr dypl. Janusz MAĆ-
KOWIAK, mjr dypl. Władysław MICHALICKI, mjr dypl. Waldemar
SIWIEC.

Ponadto w przeprowadzeniu badań i opracowaniu materiałów
roboczych do podręcznika udział wzięli: mjr dypl. Wiesław
KULMA, mjr dypl. Bogdan TARASIUK, kpt. dypl. Stanisław LEPKA,
kpt. dypl. Sylwester SADOWSKI, kpt. dypl. Franciszek ZAJĄCZ-
KOWSKI.

Wprowadzam do użytku jako pomoc szkoleniową
dla nauczycieli akademickich i słuchaczy podręcznik
"Dowodzenie dywizją /pułkiem/ w działaniach bojo-
wych"

KOMENDANT
AKADEMII SZTABU GENERALNEGO WP
gen.broni dr Józef KALIŃSKI





T R E Ś Ć

	Str.
W S T Ę P	9
1. OGÓLNE ZASADY DOWODZENIA WOJSKAMI	11
1.1. Istota i treść dowodzenia. Definicja dowodzenia	11
1.2. Dziedziny działalności w procesie dowodzenia	14
1.3. Zasady dowodzenia	17
1.4. Cykl organizacyjny dowodzenia	27
1.5. System dowodzenia	29
1.5.1. System dowodzenia dywizji /pułku/	29
1.5.2. Podstawowe metody pracy dowódcy i sztabu	31
1.5.3. Techniczne środki dowodzenia	39
2. PRZEZNACZENIE I OGÓLNE OBOWIĄZKI DOWÓDZTWA DYWIZJI /PULKU/	47
2.1. Definicja i organizacja dowództwa	47
2.2. Rola dowódcy w dowodzeniu	48
2.3. Przeznaczenie i obowiązki sztabu i innych organów dowodzenia dywizji /pułku/	49
2.3.1. Sztab dywizji /pułku/	49
2.3.2. Wydział /sekcja/ polityczny	52
2.3.3. Szefowie rodzajów wojsk, kwatermistrz i szef służb technicznych	53
2.4. Podział obowiązków w sztabie dywizji /pułku/	60
2.4.1. Szef sztabu	60
2.4.2. Szef wydziału operacyjnego sztabu /starszy oficer operacyjny sztabu pułku/	61
2.4.3. Szef wydziału rozpoznawczego sztabu /starszy ofi- cer rozpoznania sztabu pułku/.....	63
2.4.4. Szef łączności	64
2.4.5. Szef wydziału organizacyjno-ewidencyjnego sztabu /starszy oficer organizacyjno-kadrowy/	65
2.5. Wymagania stawiane sztabowi dywizji /pułku/	66
2.6. Zasady współpracy sztabu z innymi organami dowodze- nia	68
3. PUNKTY DOWODZENIA DYWIZJI /PULKU/	72
3.1. Przeznaczenie i organizacja punktów dowodzenia	72

	Str.
3.2. Skład i wyposażenie punktów dowodzenia	76
3.3. Organizacja pracy na punktach dowodzenia	80
3.4. Rozmieszczenie punktów dowodzenia	93
3.5. Rozmieszczenie elementów stanowiska dowodzenia, wysuniętego stanowiska dowodzenia /zapasowego stano- wiska dowodzenia/ w rejonie rozwinięcia i w marszu ..	96
3.6. Przesuwanie punktów dowodzenia	100
3.7. Zabezpieczenie punktów dowodzenia	106
3.8. Organizacja służby dyżurnej na punktach dowodzenia ..	110
3.9. Komendant punktu dowodzenia	113
4. ZBIERANIE, OPRACOWYWANIE I PRZEKAZYWANIE INFORMACJI ...	115
4.1. Zbieranie i opracowywanie informacji	115
4.2. Meldowanie /przekazywanie/ informacji o sytuacji ...	126
4.3. Ochrona informacji	129
4.4. Zabezpieczenie informatyczne dowodzenia	131
4.5. Studiowanie i rozpowszechnianie doświadczeń	131
5. PLANOWANIE I ORGANIZOWANIE DZIAŁAŃ BOJOWYCH DYWIZJI /PULKU/	135
5.1. Zasady planowania działań bojowych	135
5.2. Powzięcie decyzji	143
5.2.1. Analiza zadania bojowego	144
5.2.2. Kalkulacja czasu	146
5.2.3. Ocena sytuacji	147
5.3. Opracowanie decyzji	158
5.4. Planowanie szczegółowe	161
5.5. Stawianie i przekazywanie podległym oddziałom /pod- oddziałom/ zadań bojowych oraz innych informacji decyzyjnych	163
5.5.1. Zasady stawiania i przekazywania zadań bojowych oraz innych informacji decyzyjnych	163
5.5.2. Sposoby i formy przekazywania zadań bojowych i in- nych informacji decyzyjnych	168
5.6. Organizacja współdziałania	171
5.7. Kontrola	174

6. PRACA SZTABU DYWIZJI /PUŁKU/ PODCZAS PLANOWANIA I ORGANIZOWANIA ZABEZPIECZENIA DZIAŁAŃ BOJOWYCH ORAZ SŁUŻBY PORZĄDKOWO-OCHRONNEJ	178
6.1. Rozpoznanie	179
6.2. Obrona przed bronią masowego rażenia	185
6.3. Powszechna obrona przeciwlotnicza	189
6.4. Ubezpieczenie	190
6.5. Zabezpieczenie inżynieryjne	193
6.6. Zabezpieczenie chemiczne	195
6.7. Maskowanie	196
6.8. Obrona radioelektroniczna	199
6.9. Zabezpieczenie hydrologiczno-meteorologiczne	200
6.10. Zabezpieczenie topograficzne	201
6.11. Zabezpieczenie tyłowe	202
6.12. Służba porządkowo-ochronna	204
7. DOKUMENTY BOJOWE	208
7.1. Podział i przeznaczenie dokumentów bojowych	208
7.2. Wymagania dotyczące opracowywania dokumentów bojo- wych	210
7.3. Zasady opracowywania dokumentów bojowych	212
7.4. Forma i treść podstawowych dokumentów bojowych	221
Wykaz dokumentów bojowych opracowywanych w sztabie dywi- zji /pułku/	238
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:	
1. Fazy cyklu organizacyjnego dowodzenia	239
2. Ideowy schemat systemu dowodzenia dywizji	240
3. Struktura organizacyjna dowództwa DZ /DPanc/	241
4. Struktura organizacyjna dowództwa pz /pcz/	243
5. Ideowy model pracy dowódcy i sztabu podczas przygo- towania działań bojowych w warunkach ograniczonego czasu	244
6. Ideowy model pracy dowódcy i sztabu podczas przygo- towania działań bojowych w warunkach skrajnie ogra- niczonego czasu	245
7. Rozmieszczenie stanowiska dowodzenia dywizji w re- jonie	246

8. Rozmieszczenie stanowiska dowodzenia dywizji w osiedlu	247
9. Ugrupowanie stanowiska dowodzenia dywizji w marszu ..	248
10. Rozmieszczenie wysuniętego stanowiska dowodzenia /zapasowego stanowiska dowodzenia/ w rejonie	249
11. Rozmieszczenie stanowiska dowodzenia pułku w rejonie.	250
12. Rozmieszczenie stanowiska dowodzenia pułku w osiedlu.	251
13. Ugrupowanie stanowiska dowodzenia pułku w marszu	252
14. Przesunięcie stanowiska dowodzenia dywizji w natarciu na przemian z wysuniętym stanowiskiem dowodzenia /przykład/	253
15. Źródła danych o sytuacji dla dowódcy i sztabu dywizji	254

W S T Ę P

Konieczność permanentnego doskonalenia dowodzenia wojskami uwarunkowana jest zmianami, jakie zachodzą w charakterze i sposobach prowadzenia działań bojowych w rezultacie wprowadzenia do wyposażenia wojsk coraz to doskonalszych technicznych środków walki, o większej sile rażenia, szybkości działania i ruchliwości.

Dowodzenie wojskami staje się coraz bardziej złożone i trudne. Przewidywany charakter pola walki stawia wobec niego coraz to wyższe wymagania. Szczególnego znaczenia nabiera operatywność dowodzenia uwarunkowana zjawiskiem ciągle zmniejszającego się czasu na realizację takich przedsięwzięć, jak: zbieranie, przetwarzanie i przekazywanie informacji.

Z wymagań stawianych wobec dowodzenia wynika konieczność stosowania takich metod pracy organów dowodzenia i takich technicznych środków, które zapewnią dowódcy szybkie powzięcie decyzji i terminowe przekazanie zadań do wojsk, a podległym organom dowodzenia wystarczającą ilość czasu na zorganizowanie działań.

Prowadzone przez kolektyw oficerów ASG WP badania w tym zakresie, jak również uzyskiwane doświadczenia i wnioski z różnego rodzaju ćwiczeń pozwoliły zebrać obszerny materiał badawczy, który wykorzystano przy opracowywaniu niniejszego podręcznika.

Podręcznik składa się z czterech części. W części pierwszej zawarte są ogólne zasady pracy, którymi powinny kierować się organa dowodzenia w walce. Obejmuje ona siedem rozdziałów. W rozdziale pierwszym przedstawiono ogólne zasady dowodzenia wojskami, koncentrując uwagę głównie na istocie, treści i zasadach dowodzenia. W rozdziale drugim omówiono przeznaczenie i ogólne obowiązki dowództwa dywizji /pułku/. W trzecim rozdziale rozpatrzono zagadnienia dotyczące organizacji i funkcjonowania polowego systemu punktów dowodzenia. W rozdziale czwartym rozpatrzono główne zasady zbierania, opracowywania i przekazywania informacji. W piątym rozdziale przedstawiono podstawowe metody i treść pracy organów dowodzenia oraz zasady planowania i organizowania działań bojowych ze szczególnym uwzględnieniem powzięcia i opracowania decyzji, stawiania /przekazywania/ zadań bojowych i organizacji współdziałania. Rozdział szósty zawiera treść dotyczącą pracy sztabu dywizji /pułku/ podczas planowania i organizowania zabezpieczenia działań bojowych oraz służby porządkowo-ochronnej. W rozdziale siódmym omówiono zasady opracowywania dokumentów bojowych zarówno w formie pisemnej, jak i graficznej.

Część druga podręcznika składa się z pięciu rozdziałów, w których kolejno omówiono pracę sztabu dywizji /pułku/ w marszu i podczas przewozu, w natarciu i w obronie oraz w walce w okrążeniu i podczas wyjścia z okrążenia, a także w zakresie rozmieszczania wojsk w terenie i ich ubezpieczenia.

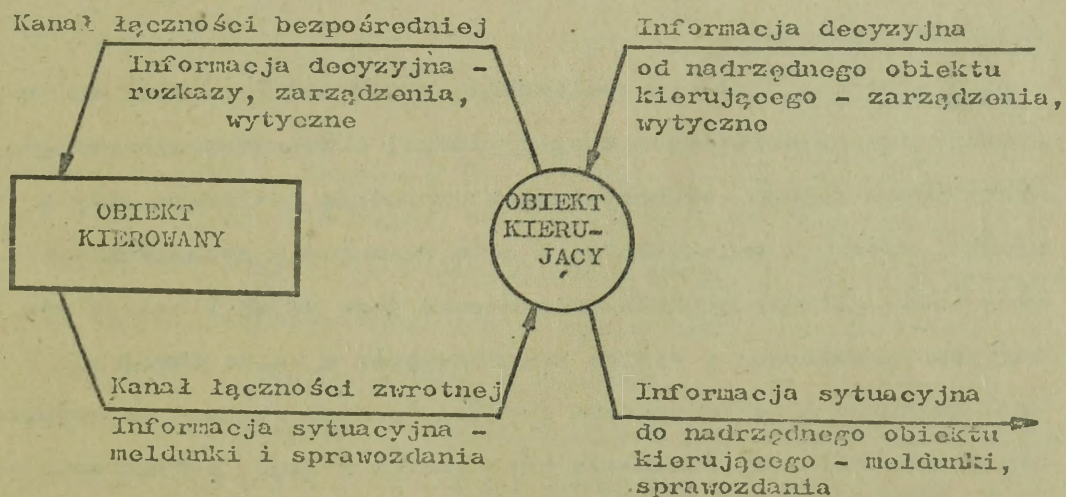
Część trzecia i czwarta podręcznika zawiera wzory podstawowych ogólnowojskowych dokumentów bojowych opracowywanych przez sztab pułku i dywizji.

1. OGÓLNE ZASADY DOWODZENIA WOJSKAMI

1.1. ISTOTA I TREŚĆ DOWODZENIA. DEFINICJA DOWODZENIA.

Dowodzenie wojskami jak i wszelkie kierowanie jest procesem informacyjnym, w którym można wyróżnić takie przedsięwzięcia /funkcje/, jak: zebranie aktualnej informacji o kierowanym obiekcie i otaczającym go środowisku, planowanie działań, którego podstawą jest postawienie zadań /przekazywanie informacji decyzyjnych/, oraz kontrolę.

Z punktu widzenia cybernetyki proces dowodzenia przedstawia układ względnie odosobniony, do którego włącza się obiekt kierujący i obiekt kierowany. Istotną cechą tego układu jest wymiana informacji, która zachodzi w dwóch kierunkach /rys.1./.



Rys.1.

To ogólne cybernetyczne pojęcie kierowania dotyczy procesów informacyjnych, które przebiegają we wszystkich względnie odosobnionych układach kierowania: w maszynach, w organizmach żywych, w zorganizowanym działaniu ludzi itp.

W maszynie, np. w samochodzie, obiektem kierującym jest człowiek wraz z układem kierowniczym, a obiektem kierowanym - samochód. W wojsku obiektem kierującym jest dowódca drużyny, plutonu, kompanii, batalionu oraz dowódca pułku, dywizji, armii i frontu wraz z podległymi im organami dowodzenia, a obiektami kierowanymi - drużyny, plutony, kompanie, bataliony, pułki, dywizje i armie.

Kierowanie zespołami ludzkimi zgodnie z socjalistyczną nauką o organizacji i kierowaniu oznacza "działanie zmierzające do spowodowania działania innych ludzi, zgodnie z celem tego, kto nimi kieruje".

Dowodzenie, jako specyficzna forma kierowania, charakteryzuje się m.in. tym, że:

po pierwsze - jest ono realizowane w warunkach, w których występują dwa przeciwstawne zespoły ludzi, o zdecydowanie antagonyzujących celach, wykorzystujące wszystkie posiadane siły i środki, wiedzę i umiejętności w celu narzucenia przeciwnikowi swej woli, głównie poprzez zniszczenie jego wojsk i całego potencjału obronnego; w wyniku zaangażowania w walce zbrojnej współczesnych środków rażenia i całej "potęgi rozumu" do uzyskania zaskoczenia, wprowadzenia przeciwnika w błąd, pozbawienia go woli walki itp. wystąpią niespotykane w żadnym innym działaniu trudności w zbieraniu informacji, wypracowaniu decyzji i przekazaniu jej wykonawcom;

po drugie - walka zbrojna wymaga od wszystkich żołnierzy maksymalnego wysiłku i poświęcenia w ciągu długiego czasu oraz odporności psychicznej w obliczu olbrzymich strat, zniszczeń i ciągłego zagrożenia życia;

- po trzecie - w walce zbrojnej należy decydować i działać w takim czasie, by uprzedzić przeciwnika w wykonaniu skutecznych uderzeń. Dlatego trzeba utrzymywać wojska w stałej gotowości do natychmiastowego działania;

- po czwarte - w walce zbrojnej w zasadzie nie można poprawiać błędnych decyzji; za każdy błąd w dowodzeniu płaci się krewią i zmniejszeniem sił, zwiększając w ten sposób szanse przeciwnika.

Dowodzenie jest więc - ze względu na swe charakterystyczne cechy i warunki realizacji - szczególnym przypadkiem kierowania.

Dowodzenie jest to działalność dowódców wszystkich szczebli mająca na celu zabezpieczenie wykonania przez podległe wojska postawionych im zadań bojowych.

Istota dowodzenia polega na podejmowaniu skutecznych decyzji oraz konsekwentnym wprowadzaniu ich w życie, a także na narzucaniu nieprzyjacielowi swojej woli przez oddziaływanie na niego wszystkimi dostępnymi siłami i środkami.

Dowodzenie obejmuje: utrzymanie jak najwyższego stanu moralno-politycznego wojsk i stałej ich gotowości bojowej; ciągle zdobywanie danych o sytuacji oraz wykrywanie prawdopodobnych zamiarów nieprzyjaciela, terminowe podejmowanie decyzji i przekazywanie zadań podwładnym; organizowanie i utrzymanie ciągłego współdzia-

lania; organizowanie ugrupowania bojowego i systemu ognia; organizowanie obrony przeciwlotniczej i zabezpieczenia działań bojowych; organizację dowodzenia oraz organizację służby porządkowo-ochronnej; studiowanie doświadczeń wojennych i przekazywanie ich wojskom; szkolenie wojsk; kontrolowanie wykonania postawionych wojskom zadań i udzielanie im pomocy w ich realizacji.

1.2. DZIEDZINY DZIAŁALNOŚCI W PROCESIE DOWODZENIA

W procesie dowodzenia można wyróżnić cztery ściśle ze sobą powiązane i wzajemnie oddziałujące na siebie dziedziny działalności: twórczą, organizatorską, ideowo-polityczną oraz techniczną.

Działalność twórcza znajduje swe odzwierciedlenie przede wszystkim w twórczym zastosowaniu zasad sztuki wojennej, w kształtowaniu wizji modelu przyszłej walki i umiejętnym dostosowaniu do niego najodpowiedniejszego systemu dowodzenia oraz w umiejętności podejmowania decyzji o walce odpowiadającej zamiarowi przełożonego, realnym możliwościom wojsk i konkretnej sytuacji.

Twórcze podejście w rozwiązywaniu zagadnień dowodzenia obowiązuje zarówno dowódców, jak i wszystkich pracowników sztabu i innych organów dowodzenia, z tym, że główną rolę spełnia w tej dziedzinie dowódca.

Działalność organizatorska znajduje swe odzwierciedlenie w: sprawnym organizowaniu ugrupowania bojowego; umiejętnym przekazywaniu zadań bojowych; skutecznej organizacji współdziałania, pracy partyjno-politycznej, obrony przeciwlotniczej, wszechstronnego zabezpieczenia bojowego działań i szkolenia wojsk;

racjonalnej organizacji systemu dowodzenia, służby porządkowo-ochronnej, zbierania i przekazywania doświadczeń oraz kontroli.

W działalności organizatorskiej uczestniczy zarówno dowódca, jak i oficerowie podległych mu organów dowodzenia. Główne problemy organizacji działań bojowych rozstrzyga dowódca osobiście. Pozostałe, zgodnie z decyzją dowódcy i ewentualnymi jego wytycznymi oraz zakresem obowiązków, nie czekając na wytyczne przełożonych - rozstrzygają oficerowie sztabu i innych organów dowodzenia.

Działalność ideowo-polityczna ma na celu ukształtowanie u całego stanu osobowego światopoglądu marksistowsko-leninowskiego, umiłowania ideałów socjalizmu i ludowego państwa, bezgranicznego oddania wszystkich sił i umiejętności żołnierzy sprawie obrony socjalistycznej ojczyzny i zdobyczy socjalizmu oraz męstwa, wewnętrznej gotowości do poniesienia każdej ofiary dla pomyślnego wykonania zadania, do samopoświęcenia włącznie; z tym wiąże się kształtowanie stanowczości i przebiegłości, inicjatywy i gotowości do natychmiastowego podporządkowania się rozkazom, żołnierskiego koleżeństwa i innych cech niezbędnych w walce. Działalność ta polega także na wyrobieniu maksymalnej odporności moralnej i psychicznej.

Kształtowanie wartości ideowo-politycznych, wyrabianie wysokich walorów moralnych i odporności psychicznej wojsk wyzwala siłę, której znaczenia w walce trudno nie docenić. Działalność ta powinna być udziałem wszystkich dowódców i organów dowodzenia. Nie można jej traktować jako wyłącznej domeny wydziału politycznego bądź sekcji politycznej.

Działalność techniczna przejawia się w stosowaniu odpowiednich technik i metod pracy oraz całego arsenału technicznych środków dowodzenia z elektroniczną techniką obliczeniową włącznie. Doskonalenie działalności technicznej stanowi klucz do rozwiązania zasadniczej sprzeczności między stale wzrastającymi możliwościami rażenia nowoczesnych środków walki i zdolnościami manewrowymi wojsk a możliwościami operatywnego dowodzenia poprzez skrócenie czasu całego cyklu obiegu informacji w takim zakresie, który odpowiada wymogom pola walki i zapewnia możliwość uzyskania wyprzedzenia nieprzyjaciela w skutecznym wykorzystaniu sił i środków. Można to osiągnąć przez racjonalizację tradycyjnych, jak i wprowadzenie jakościowo nowych technik i metod pracy oraz technicznych środków dowodzenia. Metoda podejmowania decyzji uwzględniać powinna elementy sytuacji, ważność i pilność zadań cząstkowych, a także możliwość cybernetycznego i matematycznego modelowania walki. Te ostatnie metody powinny znaleźć szerokie zastosowanie po wprowadzeniu zautomatyzowanych systemów dowodzenia. Trzeba także korzystać z takich technik organizatorskich, jak: ideowe modele pracy dowódcy i sztabu, rozmieszczenia i funkcjonowania punktów dowodzenia, organizowania łączności itp., metody analizy sieci /MAS/, oraz stosować harmonogramy i metody programowania matematycznego. Te ostatnie staną się zasadniczymi środkami optymalizującymi wiele skomplikowanych problemów dowodzenia po wprowadzeniu zautomatyzowanych systemów dowodzenia.

W działalności technicznej dowodzenia biorą udział zarówno dowódcy i oficerowie organów dowodzenia, jak i techniczne środki dowodzenia. Stąd umiejętne opracowanie wszystkich najbardziej wydajnych technik i metod pracy oraz umiejętności

mistrzowskiego wykorzystania technicznych środków dowodzenia, jak również wyposażenia sztabów w coraz doskonalszą technikę są jedną z ważnych dróg doskonalenia dowodzenia.

Coraz doskonalsze środki techniczne automatyzacji - w miarę ich wprowadzania - przejmować będą coraz więcej zadań nie tylko technicznych, lecz także związanych z twórczą działalnością dowodzenia. W tym świetle nie wolno ani przecenić, ani nie docenić znaczenia "maszyn". Zadanie polega na ustaleniu możliwości modelowania procesów twórczych przez środki informatyczne oraz rozstrzygnięciu, które czynności wykonują sprawniej wspomniane środki, a które człowiek. Główną zasadę określającą stosunek wzajemny między działalnością twórczą a pracą EMC wyraża twierdzenie: maszyna powinna wykonać te czynności, które wykona lepiej niż człowiek, człowiek zaś - czynności, które może wykonać tylko on. Do tej ostatniej zalicza się przede wszystkim powzięcie przez dowódcę decyzji o walce.

1.3.ZASADY DOWODZENIA

Podstawowymi zasadami dowodzenia są: partyjność, celowość, przewidywanie, jednoosobowość, centralizacja, ekonomiczność, operatywność, ciągłość, stanowczość, elastyczność i skrytość. Twórcze stosowanie tych zasad zapewnia sprawność dowodzenia.

Partyjność dowodzenia polega na uwzględnianiu w nim i konsekwentnym realizowaniu polityki partii, na twórczym stosowaniu metodologii marksistowsko-leninowskiej w realizacji przedsięwzięć dowodzenia oraz aktywnym udziale dowódców i organów dowodzenia w działalności partyjno-politycznej.

Zasada partyjności w dowodzeniu wynika z klasowego charakteru sił zbrojnych i decydującego znaczenia stanu moralno-

politycznego i psychologicznego wojsk dla skutecznego wykonania zadań bojowych. Znajdują w niej odzwierciedlenie prawa wojny wyrażające zależność przebiegu i wyniku wojny od jej treści politycznej oraz od stosunku możliwości moralno-politycznych i psychologicznych narodów i sił zbrojnych walczących stron. W realizacji tej zasady istotne znaczenie posiada kształtowanie wśród podwładnych światopoglądu marksistowsko-leninowskiego, bezgranicznej miłości do ojczyzny socjalistycznej i nienawiści do jej wrogów, proletariackiego internacjonalizmu, całkowitego oddania wszystkich swych sił i umiejętności sprawie obrony naszego ludowego państwa i zdobyczy socjalizmu. Zasada ta wymaga od dowódców i oficerów sztabu kształtowania u podwładnych mężstwa, stanowczości i przebiegłości, wysokiej odporności psychologicznej, zdyscyplinowania, inicjatywy i gotowości do natychmiastowego podporządkowania się rozkazom oraz innych cech niezbędnych do skutecznego wykonania zadań bojowych.

Celowość dowodzenia polega na świadomym dążeniu do osiągnięcia wytyczonego, realnego celu walki zgodnego z możliwościami zarówno wojsk własnych, jak i nieprzyjaciela oraz konkretną sytuacją.

Cel działań bojowych dowódca określa w zamiarze walki, a podwładnym - w zadaniach bojowych.

Wszelkie przedsięwzięcia dowodzenia i działania wojsk powinny być rozpatrywane przez dowódców i organy dowodzenia z uwzględnieniem stopnia, w jakim ich realizacja przyczyni się do osiągnięcia celu walki.

Przewidywanie polega na określaniu, na podstawie wnikliwej i ciągłej oceny sytuacji, możliwych zmian w charakterze i przebiegu przyszłych działań bojowych i wynikających z nich konsekwencji dla dowodzenia wojskami.

W związku ze wzrostem prędkości działania i manowru wojsk, gwałtownymi i radykalnymi zmianami sytuacji, które mogą mieć miejsce w przyszłych działaniach bojowych, przestrzeganie tej zasady w praktycznej działalności dowódców i oficerów sztabu nabiera szczególnie doniosłego znaczenia. Dla opanowania umięjętności przewidywania potrzebna jest głęboka wiedza o sztuce wojennej, prawach i zasadach walki zbrojnej, gruntowna znajomość możliwości bojowych uzbrojenia, technicznych środków dowodzenia, sposobu myślenia i psychiki dowódców i wojsk zarówno przeciwnika, jak i własnych, mistrzowskie opanowanie metody dialektycznego myślenia oraz metod analizy i syntezy porównawczej, ekstrapolacji, jak również, o ile to będzie możliwe, właściwe wykorzystanie modelowania matematycznego walki z wykorzystaniem EMC. Przewidywanie wymaga rzetelnych kalkulacji i obliczeń operacyjno-taktycznych oraz sprawno działającego rozpoznania.

Mistrzowskie stosowanie przewidywania pozwala skrócić czas na planowanie i organizację działań po otrzymaniu zadania bojowego, na szybkie przejście od jednego rodzaju działań do innego, np. od działań z użyciem tradycyjnych środków walki do działań z użyciem broni masowego rażenia.

Przewidywanie jest także jednym ze skutecznych środków przeciwdziałania zaskoczeniu.

Jednoosobowe dowodzenie polega na osobistym powzięciu decyzji przez dowódcę i realizacji najważniejszych przedsięwzięć dowodzenia zgodnie z uprawnieniami przyznanymi mu w regulaminach i rozkazach wyższych przełożonych. Każda

osoba funkcyjna ponosi odpowiedzialność za realizację zadań zgodnie z decyzją dowódcy i zakresem obowiązków wynikających z pełnionej przez nią funkcji.

Znaczenie tej zasady, pomimo konieczności zwiększenia udziału sztabu oraz szefów rodzajów wojsk i służb w dowodzeniu wojskami, znacznie wzrosło. Bez względu na sytuację, czas i warunki działań tylko dowódca ma prawo i obowiązek terminowego powzięcia decyzji o walce, postawienia zadań bojowych wykonawcom i użycia wszystkich sił i środków dla pomyślnego ich realizacji. Jednocześnie dowódca ponosi pełną odpowiedzialność za pomyślne wykonanie zadań bojowych przez podległe mu wojska oraz za skuteczną realizację wszystkich przedsięwzięć podejmowanych w toku dowodzenia.

Znaczenie zasady jednoosobowego dowodzenia i właściwe pojmowanie kolektywnej pracy zostało podkreślone przez Lenina w twierdzeniu następującym: "Brak odpowiedzialności, osłabiany odwoływaniem się do kolegialności, jest najbardziej niebezpiecznym złem, które grozi wszystkim nie mającym dużego doświadczenia w rzeczowej, kolegialnej pracy, a które w dziedzinie wojskowej na każdym kroku prowadzi nieuchronnie do katastrofy, chaosu, paniki, wielowładztwa i klęski". Wskazania te pozostają nadal jak najbardziej aktualne.

Centralizacja dowodzenia polega na ukierunkowywaniu przez sztab i pozostałe organy dowodzenia wysiłków podległych wojsk stosownie do zamiaru dowódcy i planu działania, opracowanego zależnie od sytuacji ramowo bądź bardziej szczegółowo.

Stopień centralizacji dowodzenia powinien odpowiadać konkretnej sytuacji i warunkom działań bojowych.

Tak sformułowana zasada centralizacji dowodzenia odpowiada zarówno współczesnemu, jak i przewidywanemu charakterowi pola walki. Uwzględnia się w niej konieczność łączenia i zgrywania wysiłków różnych rodzajów wojsk i techniki bojowej i jednocześnie pozostawienie podwładnym samodzielności i inicjatywy w wyborze sposobu działań, w stopniu odpowiadającym warunkom konkretnej sytuacji. Ogólnie biorąc, im mniej jest czasu na planowanie i organizację działań bojowych, wykonanie zadań ogólnych, im gwałtowniejsze są zmiany sytuacji oraz im bardziej sprawne i doświadczone są podległe organy dowodzenia, tym stopień centralizacji może być mniejszy.

Szczególnie wysoki stopień centralizacji i rygor obowiązuje przy rozwiązywaniu zagadnień użycia broni jądrowej i innych środków o największej sile rażenia oraz podczas przełamywania silnej obrony nieprzyjaciela. W działaniach w głębi operacyjnej obrony nieprzyjaciela centralizacja dowodzenia polegać będzie na przekazaniu zazwyczaj jedynie celu działania i czasu jego osiągnięcia oraz rodzaju /formy/ i kierunku /rejonu/ działania; stopień centralizacji będzie więc najmniejszy. W tych warunkach dążenie do szczegółowego planowania działań bojowych podwładnych, do precyzowania szczegółowych zadań i sposobów ich realizacji, a więc dążenie do wysokiego stopnia centralizacji będzie działaniem mało skutecznym lub wręcz utrudniającym osiągnięcie celu. Ze względu na to, że działania wymagające znacznej decentralizacji występować będą często,

rola inicjatywy i samodzielności podwładnych wielokrotnie wzrasta. Stąd konieczność kształtowania inicjatywy i samodzielności podwładnych już w okresie pokoju, nagradzania ich za śmiałość i oryginalne decyzje i rozwiązania, za poszukiwanie dróg i sposobów sprawniejszego działania. Jednocześnie bierność i konfikatorstwo - w sytuacjach wymagających aktywnego działania - powinny być uznane jako szczególnie ujemne cechy oficera. Wszelka inicjatywa i samodzielność powinny zmierzać do osiągnięcia celu wytyczonego przez przełożonego.

W warunkach dyktujących potrzebę dużej decentralizacji dowodzenia szczególnego znaczenia nabiera bieżąca kontrola, w wyniku której nadrzędny organ dowodzenia ma możliwości koordynacji wysiłków w takim zakresie, jaki jest niezbędny dla osiągnięcia celu walki.

Ekonomiczność dowodzenia polega na stosowaniu takich sposobów działania wojsk i takim wykorzystaniu techniki bojowej w konkretnych warunkach, które pozwalają osiągnąć cel walki w jak najkrótszym czasie i kosztem najmniejszych strat własnych.

Doświadczenia wojenne wskazują, że w określonych sytuacjach im tempo natarcia i prędkość manewru były wyższe, tym wysiłek wojsk, zużycie materiałowe i ponoszone straty były mniejsze. Stąd potrzeba preferowania takich sposobów dowodzenia i działania, które pozwalają narzucić przeciwnikowi własną wolę i styl walki, przejąć i utrzymać inicjatywę od początku do końca działań bojowych. Ekonomiczność dowodzenia wymaga mistrzowskiego opanowania i twórczego stosowania w praktyce

wszystkich zasad walki i dowodzenia, stosowania najskuteczniejszych metod planowania i organizacji pracy organów dowodzenia i działania wojsk. Trzeba także dostrzegać i zdecydowanie zwalczać marnotrawstwo polegające na wykonywaniu działań w sposób najtrudniejszy lub nie pozwalający ekonomicznie wydatkować sił i środków, co ma miejsce np. w wypadkach opracowywania przez sztaby nadmiernej ilości dokumentów, przedwczesnego stawiania wojsk w stan pełnej gotowości do marszu i działań bojowych, realizacji niepotrzebnych i zbędnych manewrów, wykorzystywania broni jądrowej i innych środków o największej sile rażenia do zwalczania celów, które można skutecznie zniszczyć innymi, tańszymi środkami, znajdującymi się w wyposażeniu dywizji /pułku/ w znacznie większych ilościach lub dogodniejszym położeniu.

Operatywność dowodzenia polega na sprawnej realizacji w jak najkrótszym czasie niezbędnych w danych warunkach przedsięwzięć dowodzenia, które umożliwią wykonanie zadania bojowego. Osiąga się ją przez zapewnienie sprawnie działającego systemu rozpoznania, systemu informacyjnego i łączności, stosowanie właściwych metod podejmowania decyzji i przekazywania wykonawcom zadań bojowych oraz wprowadzanie do wyposażenia wojsk technicznych środków dowodzenia i umiejętne ich wykorzystywanie. Operatywność dowodzenia powinna zapewnić powzięcie decyzji i przekazanie wykonawcom zadań bojowych w czasie, który umożliwia skuteczne oddziaływanie na nieprzyjaciela, stwarzając tym samym sprzyjające warunki do uzyskania nad nim przewagi.

Operatywność dowodzenia uwarunkowana jest przede wszystkim ciągle zmniejszającym się czasem na realizację takich przedsięwzięć, jak: zbieranie, przetwarzanie i przekazywanie informacji, oraz wzrostem wymagań dotyczących jakości dowodzenia. Skracanie czasu na realizację tych przedsięwzięć spowodowane jest głównie wprowadzeniem do uzbrojenia coraz doskonalszych technicznych środków walki, wzrostem ich siły rażenia, szybkości działania i ruchliwości. W drugiej wojnie światowej na organizację działań bojowych w dywizji i w pułku przeznaczono średnio po 2-3 doby. Obecnie, doświadczenia ćwiczeń wskazują, że czas ten wynosi: w dywizji 4-12 godzin; w pułku 3-8 godzin. W szeregu przypadków, np. przejścia do działań z użyciem broni masowego rażenia, czas ten może być znacznie krótszy. Jak wynika z przewidywanego charakteru walki, nierzadko powstawać będą sytuacje, w których nie wystąpi tzw. okres przygotowawczy, lecz zajdzie konieczność podejmowania decyzji o walce i organizowania działań bojowych w ruchu, w toku dowodzenia wojskami wykonującymi uprzednio postawione zadanie bojowe.

W toku wykonywania zadania bojowego, czas na powzięcie decyzji w dywizji i w pułku nie będzie przekraczał zazwyczaj kiludziesięciu minut.

Jeszcze mniejszą ilością czasu będzie dysponował dowódca na powzięcie decyzji i organizację działań w zakresie zwalczania środków napadu jądrowego, artylerii, stanowisk dowodzenia itp.

Uwzględniając czas przebywania na pozycjach startowych rakiet taktycznych potencjalnego przeciwnika, należy stwierdzić, że czas na powzięcie decyzji i przekazanie zadań bojowych do ich zwalczania nie powinien przekroczyć kilku minut.

decyzji i przekazanie zadań bojowych do ich zwalczania nie powinien przekroczyć kilku minut.

Istota operatywności dowodzenia polega na realizacji niezbędnych przedsięwzięć dowódczych w takim czasie, który zapewnia skuteczne wykonanie zadania bojowego przez oddziały i pododdziały.

W związku ze stałym dążeniem przeciwnika do zmniejszenia czasu na realizację przedsięwzięć zapewniających skuteczne wykonanie zadań bojowych istnieje konieczność ciągłego skracania czasu dowodzenia. Walka o wygraną czasu jest najistotniejszym problemem w procesie dowodzenia wojskami. Operatywność dowodzenia i szybkość realizacji zadań w procesie dowodzenia powinny być większe niż nieprzyjaciela i zapewnić uzyskanie nad nim przewagi dowodzenia.

Z wymagań operatywności dowodzenia wynika konieczność stosowania takich metod pracy przez dowódcę i sztab dywizji /pułku/, które zapewnią uprzedzenie przeciwnika w wykonaniu skutecznych uderzeń jądrowych, w wykonaniu uderzenia wojskami oraz zadań ogniowych.

Operatywność dowodzenia przejawia się nie tylko w skracaniu czasu obiegu informacji, w szybszym od przeciwnika podejmowaniu decyzji i przekazywaniu zadań bojowych, lecz także w takiej jakości i dokładności pracy organów dowodzenia, która zapewnia maksymalną skuteczność działania wojsk.

Ciągłość dowodzenia polega na zapewnieniu dowódcom i organom dowodzenia możliwości nieprzerwanego wpływu na przebieg działań bojowych. Osiąga się ją przez: utrzymanie

nieprzerwanej łączności z przełożonym, podwładnymi i współdziałającymi związkami /oddziałami, pododdziałami/, odpowiednie urzutowanie, rozmieszczanie i przesuwanie punktów dowodzenia oraz ich zabezpieczenie, meldowanie przełożonym o sytuacji oraz informowanie o niej podwładnych i sąsiadów, organizowanie pracy i odpoczynku organów dowodzenia, sprawne odtwarzanie naruszonego systemu dowodzenia.

Stanowczość dowodzenia polega na bezwzględnym, uporczywym wcielaniu w czyn powziętej decyzji w celu dokładnego i terminowego wykonania zadania bojowego. Osiąga się ją dzięki silnej woli, zdecydowaniu i przytomności umysłu dowódcy i oficerów organów dowodzenia w każdej, nawet najtrudniejszej sytuacji. Ma to doniosłe znaczenie w szczególnie trudnych, a nawet krytycznych okresach walki. W przyszłych działaniach bojowych oddziały /pododdziały/ mogą ponieść masowe straty, znaleźć się w strefach o dużym stopniu napromienienia, w strefach pożarów, zniszczeń, prowadzić działania w odosobnieniu, w izolacji itp. Mogą być naruszone lub zniszczone poszczególne ogniwa ich systemu dowodzenia i elementy struktury organizacyjnej. Zarówno wojska, jak i dowódcy oraz oficerowie organów dowodzenia mogą doznać trudnych do przewidzenia urazów fizycznych i psychicznych. Wszystko to będzie sprzyjało powstawaniu paniki i chaosu organizacyjnego. W takich to właśnie warunkach osobowość dowódców i oficerów organów dowodzenia, a zwłaszcza takie cechy, jak: siła woli, przytomność umysłu, męstwo, zdecydowanie oraz umiętność organizowania działań i sprawnego nimi kierowania, decydują o stanowczości dowodzenia. Zachodzi więc konieczność kształtowania tych cech.

Stanowcze dowodzenie wojskami nie oznacza bezkrytycznego i upartego trzymania się uprzednio powziętej decyzji. W radykalnie zmienionej sytuacji często trzeba będzie powziąć nową decyzję, odpowiadającą tej sytuacji.

Dowodzenie powinno więc być nie tylko stanowcze, lecz jednocześnie elastyczne.

Elastyczność dowodzenia polega na korygowaniu poprzedniej decyzji lub powzięciu nowej oraz postawieniu zadań stosownie do zmian sytuacji. Osiąga się ją przez wprowadzanie we właściwym czasie do decyzji i planu działania zmian, odpowiadających konkretnej sytuacji.

Skrytość dowodzenia polega na zachowaniu w tajemnicy przed nieprzyjacielem wszystkich przedsięwzięć i całego systemu dowodzenia, a zwłaszcza systemu łączności oraz punktów dowodzenia. Osiąga się ją głównie dzięki przestrzeganiu zasad maskowania i przepisów o ochronie tajemnicy.

1.4. CYKL ORGANIZACYJNY DOWODZENIA

Cykl organizacyjny dowodzenia jest to ciąg powtarzających się przedsięwzięć i czynności wykonywanych przez jeden organ w procesie dowodzenia od chwili otrzymania zadania bojowego albo uświadomienia przewidywanego celu przyszłego zadania cząstkowego aż do chwili jego osiągnięcia. W cyklu dowodzenia można wyróżnić następujące fazy:

Faza I - zbieranie i studiowanie informacji o sytuacji, prognozowanie celu działań bojowych;

- Faza II - planowanie działań bojowych, obejmujące wypracowanie decyzji i szczegółowe planowanie działań bojowych;
- Faza III - organizowanie działań bojowych, obejmujące przekazywanie zadań bojowych, tworzenie ugrupowania bojowego oraz organizowanie współdziałania i wszechstronnego zabezpieczenia działań bojowych;
- Faza IV - kontrolowanie wykonania postawionego zadania bojowego /kierowanie wojskami wykonującymi zadanie bojowe zgodnie z ustalonym planem walki/.

Fazy cyklu organizacyjnego dowodzenia zostały zobrazowane w załączniku nr 1.

W praktycznej działalności bojowej wojsk fazy cyklu organizacyjnego dowodzenia, jak to przedstawiono w załączniku, zajął się.

W każdym jednak wypadku zebranie aktualnych informacji o sytuacji powinno nastąpić przed powzięciem decyzji o walce, a postawienie zadań bojowych - po jej powzięciu przez dowódcę dywizji /pułku/.

Następnie można przystąpić do kontroli zrozumienia i realizacji zadań przez podwładnych. Zadania bojowe mogą być przekazane natychmiast po powzięciu decyzji obejmującej tylko zamiar oraz cel działań podległych oddziałów /pododdziałów/, lecz nigdy przed jej powzięciem. Natomiast, a w warunkach ograniczonego czasu na organizację działań zadania bojowe powinny być przekazane przed zakończeniem planowania działań bojowych.

Należy zauważyć, że napływ informacji /decyzyjnych, sytuacyjnych/, szczególnie w toku walki /IV fazie cyklu/, może powodować konieczność korekty wcześniej opracowanego planu działań bojowych, powziętej przez dowódcę decyzji, realizacji zadań cząstkowych, wynikających z długoterminowego celu określonego w zadaniu bojowym dywizji /pułku/. Szczegółową treść poszczególnych faz cyklu organizacyjnego dowodzenia omawia się w rozdziałach 4, 5, 6 i 7 podręcznika.

1.5. SYSTEM DOWODZENIA

System dowodzenia jest to uporządkowana - zgodnie z zasadami sztuki wojennej - całość, złożona z organów i środków dowodzenia sprzężonych ze sobą informacyjnie i zapewniająca podejmowanie stosownych decyzji na wszystkich szczeblach organizacyjnych sił zbrojnych oraz ich sprawną, terminową i bezwzględną realizację.

Głównymi komponentami systemu dowodzenia są osoby funkcyjne dowództw, techniczne środki dowodzenia oraz zorganizowane z nich punkty dowodzenia.

Decydująca rola w systemie dowodzenia przypada dowódcom. Istotne znaczenie ma w nim aktywna, zgodna z decyzją dowódcy i ustalonym zakresem odpowiedzialności, działalność sztabów oraz wszystkich organów dowodzenia i osób funkcyjnych.

1.5.1. SYSTEM DOWODZENIA DYWIZJI /PUŁKU/

System dowodzenia dywizji /pułku/ uzależniony jest głównie od struktury organizacyjnej dywizji /pułku/, realizowanych przez nią zadań bojowych oraz wyposażenia w techniczne środki dowodzenia, przede wszystkim w środki łączności i środki informatyczne. Zgodnie ze strukturą sił zbrojnych w systemie

dowodzenia dywizji możemy wyróżnić:

a/ W układzie hierarchicznym:

- dowództwo dywizji;
- dowództwa pułków i samodzielnych batalionów

/dywizjonów/;

- dowództwa batalionów /dywizjonów/;
- dowódców kompanii /baterii/;
- dowódców plutonów;
- dowódców drużyn i równorzędnych.

b/ W układzie funkcjonalno-specjalistycznym: dowódców, szefów sztabów wraz z podległymi sztabami, zastępców dowódców ds. politycznych, zastępców dowódców - kwatermistrzów i szefów służb technicznych wraz z podległymi im oficerami, zastępców dowódców ds. liniowych oraz szefów rodzajów wojsk.

System dowodzenia dywizji z uwzględnieniem dowództwa armii zobrazowano w załączniku nr 2, a strukturę organizacyjną dowództwa dywizji zmechanizowanej /pancernej/ i pułku zmechanizowanego /czołgów/ w załączniku nr 3 i 4.

Ze stanu osobowego dowództw oraz znajdujących się w ich dyspozycji technicznych środków dowodzenia, dla dowodzenia dywizją i pułkiem w polu, organizuje się system polowych, ruchomych punktów dowodzenia, którego strukturę i funkcjonowanie omawia się w rozdziale 3.

Powiązania funkcyjne i informacyjne poszczególnych dowództw i osób funkcyjnych realizuje się poprzez określenie w regulaminach ogólnych obowiązków poszczególnych dowództw, organów dowodzenia i osób funkcyjnych oraz sumienną ich realizację,

ustalenie właściwych metod pracy i zapewnienie ciągłej łączności. Przeznaczenie i ogólne obowiązki dowództwa dywizji i pułku omawia się w kolejnym rozdziale podręcznika.

1.5.2. PODSTAWOWE METODY PRACY DOWÓDCY I SZTABU

Na organizację, treść i metody pracy dowódcy i organów dowodzenia wpływają głównie takie czynniki, jak: charakter i zakres wykonywanych równolegle zadań bojowych; warunki, w jakich przygotowuje się działanie bojowe; sytuacja operacyjno-taktyczna na lądzie i w powietrzu; stan wyposażenia, ukompletowania i wyszkolenia organów dowodzenia, zdolności organizatorskie i doświadczenie dowódcy, szefa sztabu, szefów wydziałów oraz szefów rodzajów wojsk i służb.

We współczesnych działaniach bojowych praca dowódcy, sztabu, szefów rodzajów wojsk i służb w zakresie planowania i organizowania działań bojowych będzie realizowana równolegle z wykonywaniem przedsięwzięć wynikających z uprzednio otrzymanego zadania /np. przygotowanie natarcia może być realizowane w czasie marszu i zajmowania rejonu wyjściowego/ lub w toku wykonywania innych zadań cząstkowych, np. walki z desantem powietrznym, odtwarzania zdolności bojowej i likwidacji skutków uderzeń jądrowych, itp.

To wszystko powoduje konieczność dokonywania takiego podziału sił i środków dowodzenia oraz dysponowanego czasu, jaki zapewni równoległą realizację wszystkich zadań w terminie umożliwiającym sprawne wykonanie zadania bojowego.

Istotny wpływ na organizowanie, treść i metody pracy

dowódcy i organów dowodzenia wywierają warunki, w których realizuje się przygotowanie dywizji /pułku/ do działań, a w szczególności: czas na przygotowanie działań bojowych; środki rażenia, które stosuje się w działaniach bojowych; styczność lub brak styczności z nieprzyjacielem; miejsce dywizji /pułku/ w ugrupowaniu armii /dywizji/ oraz styczność lub brak styczności z sąsiadami; charakter terenu oraz pora roku i doby.

W dywizji /pułku/ organizowanie działań bojowych będzie realizowane z zasady w warunkach ograniczonego - a w szeregu wypadków - i skrajnie ograniczonego czasu. Z tego względu dowódcą i szef sztabu dywizji /pułku/ powinien zorganizować pracę w taki sposób, ażeby zapewnić równoległą realizację przedsięwzięć dowodzenia zarówno w dywizji /pułku/, jak i we wszystkich podległych organach dowodzenia.

Zależnie od stosowanych środków rażenia, działania bojowe dywizji /pułku/ mogą być organizowane w warunkach stosowania broni jądrowej i innych środków masowego rażenia lub w warunkach stosowania klasycznych środków walki i zagrożenia użyciem broni jądrowej. Organizowanie i prowadzenie działań bojowych dywizji /pułku/ w warunkach stosowania broni jądrowej przebiegać będzie w sytuacji, w której decydującym problemem będzie wywalczenie przewagi jądrowej. Szybkość wykrywania i niszczenia środków jądrowych nieprzyjaciela, mierzona w minutach i sekundach, wywierać będzie zasadniczy wpływ na rezultaty walki. W tych warunkach, już w czasie organizowania działań bojowych, mogą wystąpić ciągłe, radykalne zmiany w możli-

wościach wojsk własnych i nieprzyjaciela oraz zmiany w stosunku sił. W wyniku uderzeń jądrowych zmieniać się będzie także charakter terenu: powstaną strefy zniszczeń, skażeń, pożarów i zatopionych obszarów, których pokonanie będzie niezwykle utrudnione lub przez określony czas wręcz niemożliwe.

Organizowanie walki w warunkach stosowania klasycznych środków rażenia, ze względu na możliwość użycia broni jądrowej w dowolnym okresie działań bojowych, wyłania potrzebę jednolitego planowania działań zarówno z użyciem, jak i bez użycia broni jądrowej oraz ciągłego utrzymania dywizjonu rakiet taktycznych w takiej gotowości bojowej, która zapewni możliwość uzyskania przewagi nad równorzędnym nieprzyjacielem w realizacji zadań podczas pierwszego uderzenia jądrowego.

Na pracę dowódcy i organów dowodzenia podczas organizowania i prowadzenia walki wywierają także wpływ stale wzrastające możliwości innych środków walki.

Możliwość wykonania gwałtownych i skutecznych uderzeń przez samoloty i uzbrojone śmigłowce nieprzyjaciela, masowego stosowania desantów taktycznych i operacyjnych oraz rozpoznawania i zakłócania systemu dowodzenia wszystkich ogniów /nawet na znacznych odległościach od linii bezpośredniej styczności z wojskami nieprzyjaciela/ dyktuje potrzebę ciągłej walki o zapewnienie swobody działania i manewru. Głównymi jej elementami są: walka o zapewnienie przewagi jądrowej, ciągła i powszechna obrona przeciwlotnicza, szeroko pojęte maskowanie i nieustanna walka radioelektroniczna.

Jeżeli działania bojowe będą organizowane bez styczności z nieprzyjacielem, np. podczas natarcia z rejonu wyjściowego położonego w głębi, trzeba będzie nawiązać ściśle współdziałanie z sąsiadem znajdującym się na kierunku natarcia dywizji /pułku/ i realizować przedsięwzięcia zapewniające sprawne przesunięcie oddziałów /pododdziałów/ dywizji /pułku/ na rubież ataku. Jeżeli natomiast działania bojowe dywizji /pułku/ organizowane będą w bezpośredniej styczności z nieprzyjacielem, np. natarcie z rejonu wyjściowego położonego w bezpośredniej styczności z nieprzyjacielem, dowódca i oficerowie organów dowodzenia zmuszeni będą do równoległego rozwiązywania przedsięwzięć związanych z kierowaniem walką i organizowaniem natarcia zgodnie z nowo otrzymanym zadaniem bojowym.

Dywizja /pułk/ może organizować i prowadzić działania bojowe, będąc w pierwszym rzucie w składzie głównego zgrupowania uderzeniowego armii /na kierunku głównego uderzenia dywizji/ albo na drugorzędnym kierunku, nie mając bezpośredniej styczności z sąsiadami. W pierwszym wypadku dowódca, sztab i szefowie rodzajów wojsk powinni zwrócić szczególną uwagę na zadania realizowane bronią jądrową i innymi środkami rażenia armii /dywizji/, na właściwe wykorzystanie oddziałów i pododdziałów wzmocnienia oraz uzgodnienie ścisłego współdziałania z sąsiadami. Podczas organizowania i prowadzenia działań na drugim kierunku, bez styczności z sąsiadami, powstanie potrzeba ubezpieczenia i osłony otwartych skrzydeł, a w szeregu przypadków i zagrożonych przez nieprzyjaciela dróg komunikacji.

Problemy te wystąpią jeszcze bardziej wyraźnie w wypadku natarcia dywizji /pułku/ w znacznym oddaleniu od sił głównych /obrony w okrążeniu/, gdy zaopatrzenie i ewakuacja drogami lądowymi będą utrudnione, a w niektórych okresach wręcz niemożliwe.

Na treść i metody pracy dowódcy i organów dowodzenia wywiera także istotny wpływ charakter terenu, pogoda i pora roku, doby. Np. w natarciu w terenie górzystym, sztab powinien dostarczyć dowódcy bardziej szczegółowe dane o terenie i pogodzie, o wpływie terenu na wykorzystanie broni jądrowej i innych środków rażenia, na organizowanie przesunięć oddziałów /pododdziałów/, organizowanie systemu dowodzenia. W natarciu zimą szczególnego znaczenia nabiera prognoza pogody, informacje o stanie pokrywy lodowej na rzekach i jeziorach, grubości warstwy śniegu i stanie dróg z uwzględnieniem tworzących się zasp i gołoledzi. Organizując działania bojowe w nocy, dowódcy i organa dowodzenia powinni uwzględnić jej wpływ na walkę /czas jej trwania, stopień widoczności itp./, zebrać szczegółowe informacje o środkach "nocnego widzenia" nieprzyjaciela oraz zaplanować i zorganizować jak najracjonalniejsze wykorzystanie tych środków, znajdujących się w wyposażeniu podległych oddziałów /pododdziałów/, a także środków do oświetlenia pola walki.

Działania bojowe dywizji /pułku/ mogą być organizowane i prowadzone w warunkach zdecydowanej przewagi operacyjnej wojsk własnych na lądzie i w powietrzu albo w sytuacji, w której toczy się bitwa o wywalczenie takiej przewagi. W pierwszym

w wypadku dowódcy i organa dowodzenia będą w bardziej sprzyjających warunkach organizowania działań niż w sytuacji toczącej się bitwy o przejęcie inicjatywy i wywalczenie przewagi operacyjnej. W tym drugim wypadku trzeba będzie niekiedy zaangażować część sił dywizji w toczącej się walce jeszcze przed rozpoczęciem realizacji nowego zadania bojowego. Należy liczyć się także z koniecznością udzielenia pomocy w realizacji przedsięwzięć związanych z uporządkowaniem i zorganizowaniem wycofaniem się oddziałów /pododdziałów/ sąsiada walczącego w przodzie, przeciwdziałania panice itp.

We wszystkich sytuacjach zastosowane metody pracy powinny zapewnić dowódcy powzięcie uzasadnionej decyzji i terminowe przekazanie zadań do oddziałów /pododdziałów/, a podległym dowódcom i organom dowodzenia wystarczającą ilość czasu na zorganizowanie działań zgodnie z otrzymanym zadaniem.

Biorąc za podstawę kryterium czasu, można wyróżnić dwa podstawowe modele metod pracy dowódcy i organów dowodzenia: metoda kolejnego planowania i organizowania działań bojowych; metoda równoległego planowania i organizowania działań bojowych.

Metoda kolejnego planowania i organizowania działań bojowych polega na rozpoczęciu prac związanych z wypracowaniem decyzji i zaplanowaniem działań na kolejnych szczeblach dowodzenia dopiero po zakończeniu w pełni tych czynności w sztabie nadrzędnym. Metodę tą można stosować wówczas, gdy z kalkulacji czasu wynika, że niższe szczeble dowodzenia zdążą wykonać

wszystkie przedsięwzięcia organizacyjno-planistyczne do nakazanego czasu gotowości do działań. Stosowanie tej metody umożliwia szczegółowe planowanie, kontrolę realizacji przedsięwzięć przez podwładnych i udzielanie im wydatnej pomocy. Istnieje również szansa zachowania wysokiego stopnia tajemnicy przygotowań do działań. Sumaryczny czas realizacji przedsięwzięć organizacyjno-planistycznych na poszczególnych szczeblach dowodzenia jest jednak stosunkowo duży i może wynosić, w ogniwie dywizja - pułk, kilka dni.

Metoda równoległego planowania i organizowania działań bojowych polega na równoczesnym rozwiązywaniu większości przedsięwzięć organizacyjno-planistycznych przez dowódców i organa dowodzenia kilku kolejnych szczebli. Równoległość pracy osiąga się przede wszystkim przez jak najszybsze przekazanie podległym organom dowodzenia informacji niezbędnych do planowania. Pierwsze informacje organa dowodzenia uzyskują w zarządzeniach wstępnych opracowanych po analizie zadania na podstawie wynikających z niej wniosków i zamierzeń dowódcy. Zarządzenia wstępne dla podwładnych przełożony może również przekazać po otrzymaniu zarządzenia wstępnego ze szczebla nadrzędnego. Bezpośrednio po powzięciu decyzji przez dowódcę, zazwyczaj już na podstawie sformułowanego zamiaru, przekazuje się podwładnym /nie czekając na zakończenie całości prac planistycznych/ wstępnie sformułowane zadania bojowe wraz z ramowymi wytycznymi współdziałania oraz zarządzeniami zabezpieczenia działań bojowych itp.

W miarę precyzowania zadań w procesie podejmowania decyzji i planowania przekazuje się je podwładnym.

Główną zaletę tej metody stanowi możliwość skrócenia ogólnego czasu realizacji prac planistyczno-organizacyjnych równoległo w kilku ogniwach dowodzenia, dzięki czemu oddziały i pododdziały mają więcej czasu na przygotowanie się do działań. Negatywną stroną tej metody jest fragmentaryczno uzyskiwanie danych do podejmowania decyzji, co utrudnia w początkowym okresie zorganizowanie szerokiego frontu prac planistycznych i organizacyjnych na niższych szczeblach dowodzenia.

We współczesnych jednak warunkach, z uwagi na dynamiczny charakter działań i czas, jakim mogą dysponować dowódcy i organa dowodzenia, metoda równoległego planowania w dywizji i pułku będzie stosowana powszechnie.

W warunkach, gdy czas od otrzymania nowego zadania lub zaistniałej sytuacji /np. zmasowane uderzenia jądrowe/ do nakazanego /wymaganego/ terminu rozpoczęcia działań nie pozwala na zastosowanie poprzedniej metody w klasycznej formie, dowódca podejmuje decyzję tylko na podstawie danych aktualnie posiadanych lub po krótkim wyjaśnieniu niektórych zagadnień z szefem sztabu i ewentualnie kierowniczymi osobami funkcyjnymi, znajdującymi się przy nim. Decyzja ta zazwyczaj dotyczyć będzie najpilniejszych zadań cząstkowych i najbliższego okresu. Określa się w niej ogólny cel i zamiar działań oraz najpilniejsze, ujęte w najbardziej zwięzłej formie, zadania bojowe. Zadanie to - wraz z informacją o ogólnym celu działań - przekazuje się podwładnym natychmiast. Czyni to osobiście dowódca oraz będące przy nim kie-

rownicze osoby funkcyjne.

Dowódca - w wypadku powzięcia decyzji i przekazania zadań podległym ogniwom dowodzenia - osobiście powinien zapoznać sztab z treścią swej decyzji i zadaniami, wydając równocześnie niezbędne wytyczne do sprawnego organizowania działań bojowych i ich zabezpieczenia. Ideowy model pracy dowódcy i sztabu podczas przygotowania działań bojowych metodą równoległego planowania i organizowania w warunkach ograniczonego i skrajnie ograniczonego czasu przedstawiono w załączniku nr 5 i 6.

1.5.3. TECHNICZNE ŚRODKI DOWODZENIA

Techniczne środki dowodzenia służą do zdobywania, przesyłania, przetwarzania, przechowywania i zobrazowywania informacji, zapewnienia osobom funkcyjnym dogodnych warunków pracy na punktach dowodzenia oraz przesuwania tych punktów w toku działań bojowych. Kompleksowe zastosowanie technicznych środków dowodzenia, zwłaszcza elektronicznej techniki obliczeniowej, zapewnia mechanizację i automatyzację procesów dowodzenia.

Do technicznych środków dowodzenia zalicza się: środki transportowe, środki zdobywania informacji, środki łączności, środki przetwarzania informacji, środki ochrony informacji oraz środki organizacyjno-techniczne i biurowe.

Środki transportowe służą do zapewnienia pracy i odpoczynku osób funkcyjnych oraz przesunięcia stanów osobowych, środków i urządzeń wchodzących w skład punktów dowodzenia. Współczesne środki transportowe stosowane w organach dowodzenia powinny się odznaczać: dużą szybkością, dużą zdolnością pokonywania terenu, dostatecznym zasięgiem, odpor-

nością na oddziaływanie środków ogniowych nieprzyjaciela oraz ochronnymi właściwościami przed działaniem broni masowego rażenia. Wyglądem zewnętrznym nie powinny się odróżniać od pojazdów używanych w podległych oddziałach i pododdziałach.

Według przeznaczenia i wyposażenia środki transportowe dzielą się na: wozy dowodzenia; autobusy sztabowe; pojazdy specjalne; wozy bojowe i inne pojazdy mechaniczne. Do środków transportowych organów dowodzenia zalicza się również śmigłowce.

Do grupy wozów dowodzenia zalicza się te pojazdy mechaniczne, które posiadają techniczne środki zapewniające dowodzenie podległymi oddziałami /pododdziałami/, a także utrzymanie łączności z przełożonym i sąsiadami w czasie marszu i na postoju, oraz mają odpowiednio urządzone stanowiska pracy dla osób funkcyjnych. Wozy dowodzenia urządzone na kołowych lub gąsienicowych transporterach opancerzonych oraz czołgi dowódców /DPanc i pcz/ stanowią główny środek dowodzenia na szczeblach taktycznych w działaniach bojowych. Czołg dowódcy najbardziej celowo jest wykorzystywać do dowodzenia podczas wyjazdu dowódcy /DPanc, pcz/ do oddziałów /pododdziałów/ pierwszorzutowych w celu bezpośredniego obserwowania pola walki.

Autobusy sztabowe przeznaczone są do pracy i przewozu osób funkcyjnych organów dowodzenia. Wykorzystywane są one do pracy osób funkcyjnych głównie w rejonach rozwinięcia punktu dowodzenia oraz w czasie krótkich ich postojów. Autobusy sztabowe należy dodatkowo wyposażać w środki łączności zapewniające wymianę informacji wewnątrz punktu dowodzenia w rejonie rozwinięcia i w czasie jego przesunięcia. Autobusy

te mogą być również wykorzystywane do odpoczynków osób funkcyjnych.

Do pojazdów specjalnych zalicza się pojazdy mechaniczne, na których zamontowane są urządzenia i środki łączności oraz inne techniczne środki dowodzenia.

Wozy bojowe i inne pojazdy mechaniczne /transportory opancerzone, samochody, motocykle/ wykorzystują pododdziały ochrony, regulacji ruchu i obsługi, a także organa wojskowej poczty polowej oraz oficerowie udający się do oddziałów /pododdziałów/.

Na potrzeby dowodzenia podległymi oddziałami i pododdziałami organa dowodzenia dywizji wykorzystują również śmigłowce: Do tego celu wykorzystuje się śmigłowce odpowiednio przystosowane, a także można wykorzystywać śmigłowce przeznaczone do innych zadań. Śmigłowiec wykorzystywany jako powietrzny element dowodzenia /PED/ jest odpowiednio przystosowany do tych zadań. Wyposażony on jest między innymi w niezbędne do dowodzenia środki łączności oraz ma urządzone stanowiska pracy dla osób funkcyjnych.

Środki zdobywania informacji. Z technicznych środków zdobywania informacji w pobliżu SD mogą być rozmieszczone stacje radiolokacyjne do wykrywania celów powietrznych nieprzyjaciela, a na SD mogą być rozmieszczone urządzenia do automatycznego wykrywania, rejestracji i przekazywania niezbędnych parametrów o wybuchach jądrowych nieprzyjaciela i sytuacji skażeń.

Środki łączności. Na punktach dowodzenia dywizji i pułku wykorzystuje się techniczne środki łączności, pocztę polową i środki sygnalizacyjne.

Do technicznych środków łączności zalicza się środki radiowe, radioliniowe, radiotelefoniczne, przewodowe i tele-dacyjne. Wszystkie środki łączności stosowane w dowodzeniu należy wykorzystywać w sposób kompleksowy, także bowiem wykorzystanie zapewnia ciągłość wymiany informacji z podwładnymi, przełożonym, sąsiadami, wojskami współdziałającymi, pomiędzy punktami dowodzenia dywizji /pułku/ i wewnątrz nich w każdej sytuacji bojowej.

Środki radiowe są głównymi środkami dowodzenia. Dzięki swoim dodatnim cechom zapewniają ciągłość wymiany informacji z zasady w każdej sytuacji bojowej. Duże nasycenie środkami radiowymi organów dowodzenia powoduje nadmierną ich koncentrację na punktach dowodzenia. To utrudnia eksploatację tych środków oraz ułatwia nieprzyjacielowi wykrycie i obezwładnienie /zniszczenie/ punktu dowodzenia. Dlatego radiostacje średniej mocy należy rozmieszczać poza rejonem rozmieszczenia grupy dowodzenia.

Środki radioliniowe spełniają bardzo ważną rolę w zapewnieniu łączności między punktami dowodzenia dywizji i pułku. Środki te umożliwiają wymianę informacji dupleksem jednocześnie w kilku kanałach telefonicznych i telegraficznych. Mogą one pracować zarówno na postoju jak i w marszu, a także w ścisłym powiązaniu ze środkami radiotelefonicznymi i przewodowymi.

Środki radiotelefoniczne dzięki swym dodatnim właściwościom znajdują szerokie zastosowanie w dywizji i w pułku

głównie w celu prowadzenia bezpośrednich rozmów między dowódcami oraz oficerami tych organów dowodzenia zarówno na postoju, jak i w marszu.

Środki przewodowe wykorzystuje się z reguły w rejonie rozwinięcia punktu dowodzenia do jego łączności wewnętrznej. Środki te mogą być wykorzystywane do łączności z podwładnymi w działaniach **obronnych**, oraz w toku przygotowywania natarcia.

Pocztę polową wykorzystuje się do wymiany informacji między punktami dowodzenia. Pojazdy wykorzystywane przez pocztę polową powinny mieć dużą szybkość oraz zdolność do poruszania się w trudnych warunkach terenowych. Do tych celów powinny być również wykorzystywane śmigłowce.

Urządzenia teledacyjne wykorzystywane są do wymiany informacji między punktami dowodzenia, ruchomymi punktami /ośrodkami/ obliczeniowymi oraz przekazywania informacji od dajników do ruchomego punktu obliczeniowego. Cechy dodatnie urządzeń teledacyjnych /duża szybkość przesyłania informacji zero - jedynkowych/ pozwalają na bardzo szybkie przesyłanie dużych zbiorów w sposób utajniony przy minimalnej stopie błędów. |

Środki przetwarzania informacji służą do: selekcji, weryfikacji i uogólniania informacji sytuacyjnych i decyzyjnych; wykonywania operacji arytmetycznych i logicznych na informacjach oraz przedstawiania osobom funkcyjnym wielowariantowych /całościowych lub cząstkowych/ propozycji rozwiązań; zobrazowania informacji sytuacyjnych i decyzyjnych w formie graficznej lub alfa-numerycznej /opisowej/.

Do środków przetwarzania informacji zalicza się: elektroniczne maszyny cyfrowe, półautomatyczne i automatyczne, mechaniczne lub elektryczne przeliczniki, kalkulatory i tym podobne urządzenia wchodzące w skład środków organizacyjno-technicznych; zespół środków organizacyjno-biurowych oraz zespół urządzeń peryferyjnych /teleszkicowniki, elektroniczne ekrany, dalekopisy, drukarki szybko piszące itp./. Cechy dodatnie tych środków /duża szybkość, dokładność itp./ wpływają na to, że znacznie skraca się czas trwania pełnego cyklu dowodzenia oraz odciąża się oficerów od prac technicznych /wykonawczych/. Czas w ten sposób zyskany mogą oni wykorzystać na prace koncepcyjne lub odpoczynek.

Środki ochrony informacji służą do automatycznego szyfrowania i kodowania informacji niejawnych a także do ręcznego ich kodowania przekazywanych przez techniczne środki łączności. Do środków ochrony informacji zalicza się urządzenia do szyfrowania informacji, urządzenia do automatycznego kodowania informacji oraz urządzenia teledacyjne. Do środków ochrony informacji zalicza się również dokumenty do kodowania informacji.

Urządzenie do szyfrowania nadaje wysoki stopień utajniania informacji. Dlatego należy je wykorzystywać do przekazywania informacji, które posiadają wysoką klauzulę tajności. Z uwagi na stosunkowo długi czas szyfrowania informacji za pomocą tych urządzeń należy je wykorzystywać w warunkach dostatecznej ilości czasu na organizację działań.

Urządzenia do automatycznego kodowania, dzięki dużej szybkości wykonywania tych czynności i bezpośredniego sprzężenia ze środkami łączności, znacznie przyspieszają obieg informacji pomiędzy dowódcami i punktami dowodzenia.

Środki organizacyjno-techniczne i biurowe znacznie przyspieszają i ułatwiają pracę osób funkcyjnych na punktach dowodzenia. Do środków organizacyjno-technicznych zalicza się: środki do wymiany informacji wewnątrz punktu dowodzenia, proste urządzenia do przetwarzania informacji, środki do utrwalania informacji i rozmnażania dokumentów bojowych.

Środki do wymiany informacji wewnątrz punktów dowodzenia wykorzystuje się w rejonach ich rozwinięcia i podczas marszu. Stosowanie tych środków znacznie przyspiesza obieg informacji wewnątrz punktów dowodzenia. Do środków tych zalicza się bezprzewodowe i przewodowe urządzenia głośno mówiące i abonenskie oraz radiotelefony.

Proste urządzenia do przetwarzania informacji służą do wykonywania operacji arytmetycznych na zbiorach danych. Do urządzeń tych zalicza się kalkulatory, arytmometry, przeliczniki, automaty obrachunkowe i inne.

Proste urządzenia do przetwarzania informacji wykorzystuje się między innymi dla obliczania nasycenia i stosunku sił, kalkulacji związanych z marszem lub przegrupowaniem dywizji /pułku/ sposobem kombinowanym, kalkulacji związanych z wykonaniem uderzeń jądrowych i uderzeń ogniowych przez artylerię, prognozowania sytuacji skażeń, kalkulacji w zakresie materiałowego i materiałowo-technicznego zaopatrzenia oddziałów i pododdziałów oraz

innych obliczeń i kalkulacji. Wykorzystywanie tych urządzeń przez organa dowodzenia znacznie przyspiesza wykonywanie wszelkich kalkulacji taktyczno-operacyjnych i innych obliczeń oraz zwiększa ich dokładność.

Środki do utrwalania informacji - /magnetofony, dyktafony/ wykorzystuje się do magnetycznego zapisu stawianych głosem zadań bojowych - przez dowódcę dywizji /pułku/ lub zarządzeń i wytycznych wydawanych przez niego i inne kierownicze osoby funkcyjne.

Środki te mogą być również wykorzystywane do zapisu informacji wchodzących na punkt dowodzenia od przełożonego i podwładnych. Wykorzystywanie przez organa dowodzenia środków utrwalania informacji przyspiesza jej obieg oraz zwalnia od dodatkowego opracowywania dokumentów bojowych.

Środki do opracowywania i rozmnażania dokumentów bojowych to przede wszystkim maszyny do pisania /w tym walizkowe/ oraz powielacze i drukarnie polowe. Każdy oficer powinien sam wykonywać na maszynie do pisania dokumenty bojowe. W ten sposób znacznie przyspiesza się obieg informacji.

W każdym wozie dowodzenia i autobusie sztabowym, a także na każdym stanowisku pracy celowo jest mieć zestaw niezbędnych środków biurowych. Do środków tych zalicza się między innymi: linijki kalkulacyjne, wykresy, tablice, szablony, komplety pieczętek z typowymi napisami i podpisami stosowanymi na mapach i schematach, zestaw taktycznych znaków umownych, blankiety sformalizowanych dokumentów bojowych, komplety tuszopisów /flamastrów/ i ołówków do rysowania sytuacji na mapie /szkiciu/, maszynki do ostrzenia ołówków i inne przyrządy przyspieszające i ułatwiające pracę oficerów.

2. PRZEZNACZENIE I OGÓLNE OBOWIĄZKI DOWÓDZTWA DYWIZJI /PUŁKU/

2.1. DEFINICJA I ORGANIZACJA DOWÓDZTWA

Przez dowództwo dywizji /pułku/ należy rozumieć zespół osób funkcyjnych i komórek organizacyjnych, przy pomocy którego dowódca dowodzi podległymi oddziałami /pododdziałami/.

W skład dowództwa dywizji zmechanizowanej /pancernej/ wchodzi: dowódca dywizji, zastępca dowódcy dywizji do spraw politycznych, zastępca dowódcy dywizji do spraw liniowych, radca prawny, adiutant; sztab dywizji, a w nim - szef sztabu, wydział operacyjny, wydział rozpoznawczy, wydział łączności, wydział organizacyjno-ewidencyjny, wydział administracyjno-gospodarczy, kancelaria i inspektor ochrony tajemnic, wydział polityczny; szefowie rodzajów wojsk dywizji wraz z podległymi im oficerami - szef artylerii, szef obrony przeciwlotniczej, szef saperów i szef zabezpieczenia chemicznego; wydział kadr; wydział WSW; prokuratura dywizji; wojskowy sąd dywizyjny; kwatermistrzostwo dywizji, a w nim - kwatermistrz dywizji, zastępca kwatermistrza, szef służby zdrowia, służba żywnościowa, służba mundurowa, służba materiałów pędnych i smarów oraz kancelaria kwatermistrzostwa; służby techniczne dywizji, a w tym - szef służb technicznych, starszy inżynier koordynacji, służba czołgowo - samochodowa oraz służba uzbrojenia i elektroniki.

Szczegółową organizację dowództwa dywizji zmechanizowanej /pancernej/ pokazano w załączniku nr 3.

W skład dowództwa pułku zmechanizowanego /czołgów/ wchodzi: dowódca pułku, zastępca dowódcy pułku do spraw politycznych, zastępca dowódcy pułku do spraw liniowych; sztab pułku, a w nim - szef sztabu, starszy oficer operacyjny i oficer operacyjny, starszy oficer rozpoznania i oficer tłumacz, szef łączności pułku, starszy oficer organizacyjno-kadrowy i kancelaria; sekcja polityczna; szefowie rodzajów wojsk i służb pułku - szef artylerii /oprócz pułku czołgów/, szef obrony przeciwlotniczej, szef saperów, szef zabezpieczenia chemicznego i starszy lekarz pułku; kwatermistrzostwo, a w nim - kwatermistrz, szef zaopatrzenia żywnościowego, szef zaopatrzenia materiałów pędnych i smarów, szef zaopatrzenia mundurowego, szef zaopatrzenia finansowego i kancelista; służby techniczne pułku, a w tym - szef służb technicznych, szef służby czołgowo-samochodowej, szef służby uzbrojenia i elektroniki oraz kancelista.

Szczegółową organizację dowództwa pułku zmechanizowanego /czołgów/ pokazano w załączniku nr 4.

2.2. ROLA DOWÓDCY W DOWODZENIU

Dowódca dowodzi wojskami osobiście i przez sztab, a także przez swoich zastępców, szefów rodzajów wojsk i służb. Ponośi on odpowiedzialność za stan moralno-polityczny

i gotowość bojową podległych wojsk, przygotowanie ich do działań i wykonanie przez nie zadań bojowych.

Dowódca podejmuje decyzję o działaniach bojowych, stawia zadania podległym oddziałom /pododdziałom/, organizuje współdziałanie, dowodzenie, zabezpieczenie działań bojowych i szkolenie sztabu i wojsk.

Dowódca obowiązany jest stale troszczyć się o poziom wyszkolenia sztabu i innych organów dowodzenia, we właściwym czasie stawiać im zadania i wymagać twórczego, pełnego inicjatywy ich wykonania, informować szefa sztabu o swojej decyzji i wydanych wojskom zarządzeniach.

Przed powzięciem decyzji dowódca dywizji /pułku/ może wysłuchać wniosków z oceny sytuacji i propozycji decyzji szefa sztabu, a także danych przygotowywanych przez inne kierownicze osoby funkcyjne dotyczących interesujących go problemów.

2.3. PRZEZNACZENIE I OBOWIĄZKI SZTABU I INNYCH ORGANÓW DOWODZENIA DYWIZJI /PUŁKU/

2.3.1. SZTAB DYWIZJI /PUŁKU/

Sztab dywizji /pułku/ jest głównym organem dowodzenia wojskami. Odpowiada on za terminową organizację działań bojowych wojsk oraz stanowcze i ciągle kierowanie nimi w każdej sytuacji. W pracy kieruje się decyzjami i wytycznymi dowódcy oraz zarządzeniami sztabu nadrzędnego.

Do podstawowych obowiązków sztabu dywizji /pułku/ należy: utrzymywanie wysokiej gotowości bojowej wojsk; ciągle zbieranie, studiowanie i ocenianie informacji o sytuacji oraz przygotowywanie obliczeń i danych niezbędnych dowódcy do powzięcia decyzji; szczególne planowanie działań bojowych, przekazywanie wojskom zadań bojowych, zabezpieczenie organizacji współdziałania i utrzymywanie go w toku walki; utrzymywanie stałej współpracy ze sztabami sąsiednich związków taktycznych /oddziałów/, wojsk wspierających, wojsk OPK, a na obszarze własnego kraju - także z terytorialnymi sztabami wojskowymi i organami obrony cywilnej; organizowanie i zapewnienie realizacji zabezpieczenia działań bojowych i służby porządkowo-ochronnej; ustalenie dla wojsk limitów zużycia amunicji strzeleckiej, czołgowej i przeciwpancernych pocisków kierowanych do bojowych wozów piechoty oraz lotnictwa wojsk lądowych; organizowanie punktów dowodzenia i łączności; terminowe składanie meldunków i sprawozdań sztabowi nadrzędnemu i systematyczne informowanie o sytuacji sztabów podległych, wojsk wspierających, współdziałających i sąsiadów; odtwarzanie zdolności bojowej wojsk i likwidacja skutków uderzeń broni masowego rażenia; uzupełnianie oddziałów /pododdziałów/ oraz prowadzenie ewidencji stanu osobowego, uzbrojenia i techniki bojowej, a także stopnia napromienienia wojsk; organizowanie i realizowanie przedsięwzięć dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i wojskowej; studiowanie i rozpowszechnianie w wojskach doświadczeń bojowych; doskonalenie dowodzenia wojskami; ciągle kontrolowanie wykonania zadań przez podległe sztaby i wojska i udzielanie im pomocy.

W celu utrzymania wysokiej gotowości bojowej wojsk sztab powinien: systematycznie studiować i znać skład, możliwości bojowe, silne i słabe strony nieprzyjaciela oraz przewidywać prawdopodobny jego zamiar; studiować i oceniać właściwości teatru działań wojennych, kierunku i rejonu działań oraz stan jego przygotowania; we właściwym czasie opracowywać i uaktualniać plany doprowadzenia oddziałów /pododdziałów/ do stanu gotowości bojowej; przygotowywać zawczasu i w porę rozwijać punkty dowodzenia, organizować łączność i zapewnić jej utrzymanie z podwładnymi, sztabem nadrzędnym i sąsiadami; organizować dyżury bojowe wydzielonych sił i środków, a także systematycznie kontrolować gotowość wojsk oraz dyżurnych sił i środków do natychmiastowego podjęcia działań bojowych; zapewniać terainowe i skryte przegrupowywanie, ześrodkowywanie, rozmieszczanie i rozwijanie wojsk w celu zaskakującego rozpoczęcia działań bojowych; utrzymywać wysoki stan moralno-polityczny żołnierzy; w porę organizować przedsięwzięcia zabezpieczenia działań bojowych i zapewniać ich realizację; organizować szkolenie podległych wojsk i sztabów, uwzględniając w nim doświadczenia bojowe; informować podwładnych o wszystkich nowych środkach i sposobach walki stosowanych przez nieprzyjaciela i wojska własne; kierować uzupełnieniem oddziałów /pododdziałów/ w ludzi, uzbrojenie i sprzęt techniczny.

2.3.2. WYDZIAŁ /SEKCJA/ POLITYCZNY

Szef wydziału politycznego /sekcji/ - zastępca dowódcy do spraw politycznych - jest odpowiedzialny za kierowanie, organizowanie i prowadzenie pracy partyjno-politycznej wśród podległych wojsk oraz oddziaływanie propagandowo-psychologiczne na nieprzyjaciela i ludność w rejonie działań bojowych.

Do podstawowych obowiązków wydziału politycznego /sekcji/ dywizji /pułku/ należy: ciągle analizowanie sytuacji polityczno-militarnej, moralno-politycznych i psychologicznych aspektów działań i wykonywanych zadań bojowych, stanu moralno-politycznego i nastrojów wojsk własnych, wartości moralno-bojowych nieprzyjaciela i jego propagandowo-dywersyjnego oddziaływania, a także właściwości polityczno-demograficznych i postaw ludności w pasie /rejonie/ działań bojowych; określanie celów, kierunków i zamierzeń oraz nadzorowanie i koordynowanie pracy partyjno-politycznej w podległych wojskach, analizowanie jej efektów i przedstawianie do decyzji dowódcy wniosków i propozycji w zakresie działania politycznego; opracowywanie niezbędnych dokumentów do kierowania, organizacji i prowadzenia pracy partyjno-politycznej oraz związanego z tym zaopatrywania organów i aparatu partyjno-politycznego w sprzęt i materiały; meldowanie dowódcy i szefowi nadrzędnego organu politycznego o stanie moralno-politycznym, dyscyplinie i nastrojach podległych wojsk, wartościach moralno-bojowych i działaniach polityczno-propagandowych nieprzyjaciela, zachowania się ludności w pasie /rejonie/ działań bojowych oraz

zamierzeniach i rezultatach pracy partyjno-politycznej.

2.3.3. SZELOWIE RODZAJÓW WOJSK, KWATERMISTRZ I SZEŁ SŁUŻB TECHNICZNYCH

Szefowie rodzajów wojsk, kwatermistrz i szef służb technicznych pracują pod kierownictwem dowódcy i zgodnie z jego decyzją odpowiadają za gotowość bojową podległych im oddziałów /pododdziałów/, przygotowanie ich do działań bojowych i wykonanie postawionych im zadań. Jednocześnie kierują oni pracą podległych szefów służb i wykonują polecenia szefa sztabu ogólnowojskowego dotyczące planowania działań bojowych, przekazania zadań oddziałom /pododdziałom/, organizacji współdziałania, dowodzenia i zabezpieczenia działań bojowych.

Szefowie rodzajów wojsk, kwatermistrz i szef służb technicznych obowiązani są: stale znać sytuację, zadania dywizji /pułku/ i decyzję dowódcy w zakresie ich dotyczącym oraz sytuację i stan gotowości, możliwości i zadania własnego rodzaju wojsk /oddziałów i pododdziałów tyłowych/; przygotować niezbędne dane do decyzji dowódcy w zakresie specjalności, za którą ponoszą odpowiedzialność; w terminie dostarczać sztabowi ogólnowojskowemu niezbędne dane do planowania działań bojowych i współdziałać z nim w planowaniu i realizacji innych przedsięwzięć dowodzenia; w terminie meldować dowódcy i odpowiedniemu szefowi szczebla nadrzędnego o zmianach

sytuacji w podległych oddziałach /pododdziałach/ i systematycznie informować o nich sztab ogólnowojskowy i podwładnych; organizować szkolenie specjalistyczne oddziałów /pododdziałów/ rodzajów wojsk /oddziałów i pododdziałów tyłowych/; przekazywać zadania i sposoby zabezpieczenia tyłowego podległym oddziałom i pododdziałom.

Do obowiązków szefa artylerii dywizji /pułku/ ponadto należy: przygotowanie we współpracy z wydziałem rozpoznawczym sztabu /starszym oficerem rozpoznania/ aktualnych danych o obiektach /celach/ nieprzyjaciela, które powinny być rażone bronią jądrową^{x/} i artylerią; planowanie i organizowanie rozpoznania artyleryjskiego oraz kierowanie nim przy ścisłej współpracy z wydziałem rozpoznawczym sztabu /starszym oficerem rozpoznania/; nadzorowanie przygotowania uderzeń rakietowych^{x/} i ognia artylerii w podległych oddziałach /pododdziałach/ rakiet i artylerii; organizowanie skutecznego dowodzenia podległymi siłami i środkami przy ścisłej współpracy ze sztabem dywizji /pułku/; ustalanie dla oddziałów /pododdziałów/ limitów zużycia amunicji artyleryjskiej, moździerzowej, raketowej i przeciwpancernych pocisków kierowanych oraz przekazywanie tych danych służbie uzbrojenia i elektroniki; uzgadnianie ze służbą uzbrojenia i elektroniki kolejności, terminów przygotowania oraz dowozu rakiet i głowic bojowych do dywizjonu rakiet taktycznych, a także kontrolowanie terminowości tego dowozu.

Do obowiązków szefa obrony przeciwlotniczej ponadto należy: ciągle orientowanie się w sytuacji powietrznej i jej ocenianie; szczegółowe planowanie i organizowanie systemu obrony przeciwlotniczej oraz kierowanie walką ze środkami

x/ Dotyczy tylko dywizji broni

latającymi - zgodnie z decyzją dowódcy - w czasie odplerania nalotów; powiadamianie /ostrzeganie/ wojsk OPL o sytuacji powietrznej; utrzymywanie ciągłego współdziałania z wojskami lotniczymi i wojskami obrony powietrznej kraju; informowanie stanowiska dowodzenia o zagrożeniu z powietrza; uprzedzanie wojsk o przelotach własnego lotnictwa; ustalanie dla wojsk limitu zużycia amunicji przeciwlotniczej oraz przekazywanie tych danych służbie uzbrojenia i elektroniki.

Do obowiązków szefa saperów ponadto należy: zdobywanie, zbieranie i ocenianie informacji o oddziałach /pododdziałach/ inżynieryjnych i przedsięwzięciach zabezpieczenia inżynieryjnego nieprzyjaciela, a także o terenie, głównie o przeszkodach wodnych i drogach; planowanie i organizowanie rozpoznania inżynieryjnego oraz kierowanie nim w ścisłej współpracy z wydziałem rozpoznawczym sztabu /starszym oficerem rozpoznania/; szczegółowe planowanie zadań dla oddziałów /pododdziałów/ saperów oraz zapewnienie ich realizacji; koordynowanie wysiłków oddziałów /pododdziałów/ innych rodzajów wojsk i służb w zakresie realizacji zadań zabezpieczenia inżynieryjnego; planowanie zaopatrywania oddziałów /pododdziałów/ w sprzęt, środki i materiały inżynieryjne oraz kierowanie nim; przedkładanie kwatermistrzowi zapotrzebowań na dowóz do oddziałów /pododdziałów/ sprzętu, środków i materiałów inżynieryjnych.

Do obowiązków szefa ^{obrony} zabezpieczenia ^{pche} chemicznego ponadto należy: ocenianie zagrożenia poszczególnych elementów ugrupowania skażeniami chemicznymi i promieniotwórczymi; planowanie

i organizowanie rozpoznania skażeń oraz kierowanie nim przy ścisłej współpracy z szefem wydziału rozpoznawczego sztabu /starszym oficerem rozpoznania/; planowanie szczegółowe zabezpieczenia chemicznego wojsk oraz zapewnienie jego realizacji; kierowanie działalnością systemu wykrywania wybuchów jądrowych i skażeń; prognozowanie, ocenianie skażeń promieniotwórczych i chemicznych, a także pożarów i strat po uderzeniach bronią masowego rażenia; uczestniczenie w planowaniu i organizowaniu odtwarzania zdolności bojowej wojsk i likwidacji skutków użycia przez nieprzyjaciela broni masowego rażenia oraz w kierowaniu nią; planowanie i organizowanie użycia dymów oraz miotaczy ognia; planowanie zaopatrywania oddziałów /pododdziałów/ w sprzęt, środki i materiały chemiczne oraz kierowanie nim; przedkładanie kwatermistrzowi zapotrzebowań na dowóz do oddziałów /pododdziałów/ sprzętu, środków i materiałów chemicznych.

† Kwatermistrz - zastępca dowódcy dywizji /pułku/ odpowiada głównie za realizację zadań dotyczących organizacji tyłów, dowozu środków materiałowych /z wyjątkiem rakiet/ oraz za zaopatrywanie i obsługę oddziałów /pododdziałów/ przez podległe mu służby. Do obowiązków kwatermistrza i szefów służb kwatermistrzowskich ponadto należy: planowanie i organizowanie zaopatrywania oddziałów /pododdziałów/ w środki materiałowe i sprzęt podległych służb oraz dowozu wszystkich rodzajów zaopatrzenia /z wyjątkiem rakiet/; organizowanie zabezpieczenia medycznego; planowanie i organizowanie dowozu oraz ewakuacji wszystkimi rodzajami transportu; opracowywanie wspólnie z szefem służb technicznych, a także z szefami rodzajów wojsk rozkazu tyłowego; uzgadnianie ze sztabem ogóln-

wojskowym i szefem służb technicznych zagadnień dotyczących ugrupowania, rozmieszczenia, przemieszczania i zabezpieczenia jednostek tyłowych oraz kwatermistrzowskiego stanowiska dowodzenia; uzagadnianie z szefem służb technicznych planu przewozu w części dotyczącej środków materiałowo-technicznych oraz zabezpieczenia tyłowego jednostek technicznych i zabezpieczenia technicznego jednostek tyłowych; planowanie, organizowanie i zapewnienie realizacji zabezpieczenia drogowego i przewozów materiałowych, rozpoznania sanitarnego wojsk i ludności cywilnej w pasie działań oraz zadań produkcyjno-usługowych; współdziałanie z szefami rodzajów wojsk i z pionem technicznym w zakresie zaopatrywania w branżowe środki materiałowe; wydzielenie przedstawicieli służb kwatermistrzowskich na stanowisko dowodzenia; wydzielenie sił i środków do likwidacji skutków uderzeń bronią jądrową; organizowanie zbiórki uszkodzonego i zbędnego sprzętu; eksploatawanie zasobów miejscowych i zdobyczy wojennych; organizowanie i zapewnienie skutecznego kierowania podległymi siłami i środkami; zapewnienie żywienia jeńców wojennych i udzielania im pomocy medycznej.

+ Szef służb technicznych - zastępca dowódcy dywizji /pułku/ - odpowiada głównie za realizację zadań dotyczących zabezpieczenia technicznego działań bojowych. Do obowiązków szefa służb technicznych ponadto należy: zaopatrywanie wojsk w rakiety, amunicję, uzbrojenie oraz zestawy remontowe, materiały i sprzęt techniczny; uzgadnianie z kwatermistrzostwem oraz sztabem ogólnowojskowym zagadnień dotyczących rozmieszczenia, przemieszczania i zabezpieczania jednostek technicznych;

planowanie i organizowanie rozpoznania technicznego, ewakuacji i remontu uszkodzonego uzbrojenia, a także sprzętu technicznego, oraz zapewnienie ich realizacji; kierowanie oddziałami /pododdziałami/ technicznymi i ewakuacyjno-remontowymi; koordynowanie działalności w zakresie zabezpieczenia technicznego, ewakuacji i remontu sprzętu oddziałów /pododdziałów/ rodzajów wojsk; nadzorowanie prawidłowego użytkowania i obsługi technicznej uzbrojenia i sprzętu technicznego; uzgadnianie z kwatermistrzostwem przewozów środków materiałowo-technicznych do oddziałów /pododdziałów/ oraz zabezpieczenia technicznego pododdziałów tyłowych i zabezpieczenia tyłowego pododdziałów technicznych; prognozowanie strat i uszkodzeń uzbrojenia i sprzętu oraz jego odzysku; opracowywanie wspólnie z kwatermistrzem, a także z szefami rodzajów wojsk rozkazu tyłowego; opracowywanie zarządzeń /wytycznych/ dotyczących zabezpieczenia materiałowo-technicznego wojsk; współdziałanie ze sztabem ogólnowojskowym, kwatermistrzem dywizji /pułku/ i szefami rodzajów wojsk głównie w dziedzinie zabezpieczenia oddziałów /pododdziałów/ w amunicję oraz sprzęt i materiały innych rodzajów wojsk i służb; informowanie sztabu ogólnowojskowego oraz szefów rodzajów wojsk o stanie zabezpieczenia materiałowo-technicznego oddziałów /pododdziałów/; przedstawianie kwatermistrzowi zapotrzebowań na transport; wydzielanie przedstawicieli służb technicznych na stanowisko dowodzenia; wydzielanie sił i środków do likwidacji skutków uderzeń broni masowego rażenia; przekazywanie oddziałom /pododdziałom/

sprzętu wyremontowanego /w uzgodnieniu ze sztabem/, a szczególnie nadrzednemu - sprzętu nie podlegającego remontowi na tym szczeblu; organizowanie wykorzystania miejscowego zaplecza i zdobyczej techniki bojowej; organizowanie i zapewnienie skutecznego dowodzenia podległymi siłami i środkami.

1.2.
2.4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW W SZTABIE DYWIZJI /PUŁKU/

2.4.1. Szef sztabu jest zastępcą dowódcy i tylko on ma prawo wydawania rozkazów w jego imieniu. O wydanych rozkazach melduje dowódcy. Jest on odpowiedzialny za gotowość bojową wojsk, zapewnienie wykonania przez nie zadań bojowych, organizację i utrzymanie dowodzenia nimi.

Szef sztabu kieruje przygotowaniem danych potrzebnych dowódcy do powzięcia decyzji. Powinien on być zawsze gotowy do zameldowania dowódcy:

- położenia, stanu i możliwości wojsk własnych i wojsk nieprzyjaciela;
- możliwego stosunku sił i środków;
- wniosków z oceny położenia i propozycji decyzji;
- przedsięwzięć dotyczących przygotowania wojsk do działań bojowych i odtwarzania zdolności bojowej;
- organizacji dowodzenia wojskami.

Szef sztabu jest odpowiedzialny za wykonanie wszystkich zadań nałożonych na sztab. Kieruje on pracą sztabu i uzgadnia działalność szefów rodzajów wojsk, kwatermistrza i szefa służb technicznych, ukierunkowuje pracę podległych sztabów, mając na celu ich zgranie i ujednoczenie poglądów oraz metod pracy zapewniających dowódcy sprawne dowodzenie wojskami. Szef sztabu bierze osobiście udział w opracowaniu najważniejszych dokumentów bojowych.

Szef sztabu informuje zastępców dowódcy, szefów rodzajów wojsk i służb o sytuacji i otrzymanym zadaniu, precyzuje /daje/ wytyczne dotyczące terminów i sposobów planowania, przekazywania zadań bojowych oddziałom /pododdziałom/, organizacji współdziałania, zabezpieczenia działań bojowych i dowodzenia.

Zastępcy dowódcy, szefowie rodzajów wojsk i służb obowiązani są przedstawić szefowi sztabu w terminie niezbędne obliczenia i dane związane z użyciem bojowym podległych wojsk, zabezpieczeniem działań bojowych i dowodzeniem wojskami.

13
2.4.2. Szef wydziału operacyjnego sztabu /starszy oficer operacyjny sztabu pułku/ odpowiada za terminowe zapewnienie dowódcy i szefowi sztabu aktualnych danych o położeniu i stanie wojsk własnych oraz sprawną realizację zadań przez wydział operacyjny. Jest on zastępcą szefa sztabu i ma prawo powoływać szefów wydziałów sztabu /oficerów sztabu/ i oficerów rodzajów wojsk i służb do realizowania przedsięwzięć planistyczno-organizacyjnych i opracowywania dokumentów bojowych.

Wydział operacyjny spełnia wiodącą rolę w sztabie. Do obowiązków szefa wydziału operacyjnego sztabu /starszego oficera operacyjnego sztabu pułku/ i podległych im oficerów należy: szczegółowe planowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem wysokiej gotowości bojowej wojsk; nadzorowanie utrzymywania aktualnej zawartości zbiorów danych polowego systemu przetwarzania informacji /PSPI/; ciągle zbieranie i studiowanie danych o wojskach własnych i sąsiadach, sytuacji promieniotwórczej, chemicznej i biologicznej, terenie i warunkach hydro-meteorologicznych; wykonywanie obliczeń operacyjno-taktycznych i przygotowanie dowódcy danych do powzięcia decyzji; szczegółowe planowanie działań bojowych; przygotowanie danych dotyczących limitów zużycia amunicji strzeleckiej, czołgowej i przeciwpancernych pocisków kierowanych do bojowych

wozów piechoty i lotnictwa wojsk lądowych; opracowywanie projektów rozkazów bojowych, zarządzeń i przekazywanie zadań wojskom; zapewnienie organizacji i utrzymania ciągłego współdziałania; szczegółowo planowanie i organizowanie przedsięwzięć dotyczących obrony wojsk przed bronią masowego rażenia, ubezpieczenia, maskowania, walki radioelektronicznej, zabezpieczenia hydrometeorologicznego i topograficznego; koordynowanie przedsięwzięć dotyczących przeciwdziałania rozpoznaniu nieprzyjaciela; uzgadnianie z wydziałem politycznym /sekcją/ użycia sił i środków propagandy specjalnej; przygotowanie danych do planowania i organizowania rozmieszczenia, przesuwania, ochrony i obrony punktów dowodzenia oraz jednolitego systemu dowodzenia; organizowanie służb dyżurnych i dyżurów operacyjnych na punktach dowodzenia; organizowanie służby porządkowo-ochronnej; organizowanie przedsięwzięć odtwarzania zdolności bojowej wojsk; meldowanie o sytuacji sztabowi nadrzędnemu, opracowywanie meldunków bojowych i sprawozdań operacyjnych, informowanie o sytuacji podległych, wspierających i współdziałających oddziałów /pododdziałów/ i sąsiadów; utrwalanie ustnych rozkazów /zarządzeń/ i wytycznych dowódcy i kontrolowanie terminowego ich wykonania; prowadzenie dziennika działań bojowych i mapy sprawozdawczej; studiowanie doświadczeń bojowych, ich uogólnianie i przekazywanie podległym oddziałom /pododdziałom/.

2.4.3. Szef wydziału rozpoznawczego sztabu /starszy oficer rozpoznania sztabu pułku/ odpowiada za organizację i kierowanie pododdziałami rozpoznawczymi, wykonanie przez nie postawionych im zadań i zapewnienie dowódcy i szefowi sztabu danych o nieprzyjacielu i terenie.

Do obowiązków wydziału rozpoznawczego / starszego oficera rozpoznania sztabu pułku/ należy: utrzymywanie wysokiej gotowości bojowej pododdziałów rozpoznawczych; planowanie rozpoznania, przekazywanie zadań wykonawcom i kontrolowanie ich wykonania; uzagadnianie z szefami rodzajów wojsk i służb zadań i działania podległych im pododdziałów rozpoznawczych; organizowanie działań bojowych pododdziałów rozpoznawczych i kierowanie nimi w czasie wykonywania przez nie zadań; ciągle zbieranie, studiowanie i uogólnianie danych o nieprzyjacielu i terenie; meldowanie ich dowódcy i szefowi sztabu; informowanie o nieprzyjacielu i terenie wydziałów /oficerów/ sztabu, szefów rodzajów wojsk i służb, sztabów podległych wojsk i sąsiadów; uczestniczenie w opracowaniu sposobów przeciwdziałania rozpoznaniu nieprzyjaciela i jego oddziaływaniu psychologicznym na nasze wojska; przesłuchiwanie jeńców i zbiegów, badanie miejscowej ludności i studiowanie zdobytych dokumentów, wzorów nowego uzbrojenia i sprzętu technicznego; studiowanie i uogólnianie doświadczeń dotyczących organizacji i prowadzenia rozpoznania, a także przekazywania ich wojskom; ciągle nadzorowanie szkolenia podległych organów rozpoznawczych, stałe orientowanie się w ich stanie i wyposażeniu ; opracowywanie danych i dokumentów potrzebnych do ochrony tajemnicy podczas przekazywania wiadomości

przez techniczne środki łączności; prowadzenie mapy sprawozdawczej o nieprzyjacielu, opracowywanie meldunków rozpoznawczych dla sztabu nadrzędnego, komunikatów rozpoznawczych oraz zapotrzebowań na wiadomości o nieprzyjacielu i terenie /zdjęcia lotnicze/; przekazywanie zadań i sposobów zabezpieczenia tyłowego podległym pododdziałom.

2.4.4. Szef łączności odpowiada za planowanie, organizowanie i zapewnienie łączności z podwładnymi, wspierającymi i współdziałającymi wojskami, sąsiadami i - w nakazanym zakresie - z przełożonym. Do jego obowiązków należy: utrzymywanie wysokiego stanu moralno-politycznego i pełnej gotowości bojowej pododdziałów łączności; planowanie i organizowanie systemu łączności; opracowywanie planów, zarządzeń, meldunków i sprawozdań łączności oraz przekazywanie niezbędnych danych do organizacji łączności szefom rodzajów wojsk oraz szefom łączności szczebli podległych; branie udziału w organizowaniu dowodzenia, planowaniu rozmieszczenia i przesunięć punktów dowodzenia, planowaniu i organizowaniu służby porządkowo-ochronnej, obrony przed bronią masowego rażenia, maskowania, współdziałania, ochrony tajemnicy, walki radioelektronicznej, działań przeciwdywersyjnych oraz w kontrolach planowanych przez sztab; zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania systemu łączności, terminowego obiegu informacji w systemie łączności oraz właściwego szkolenia i wykorzystania pododdziałów łączności; planowanie i nadzorowanie realizacji przedsięwzięć dotyczących materiałowo-technicznego zabezpieczenia pododdziałów łączności oraz prze-

strzeżenie zasad racjonalnej eksploatacji, terminowych napraw i remontu sprzętu łączności; specjalistyczne nadzorowanie działalności szefów łączności szczebli podległych oraz kierowanie podległymi pododdziałami łączności; współdziałanie z właściwymi komórkami sztabu /oficerami/ w utrzymywaniu wysokiego poziomu gotowości bojowej pododdziałów łączności, uzupełnianiu strat w siłach i środkach oraz opracowywaniu wniosków i propozycji w tym zakresie; organizowanie i realizowanie ochrony i obrony systemów łączności przed oddziaływaniem nieprzyjaciela; studio- wanie oraz przedstawianie wniosków i propozycji dotyczących wykorzystania zdobytego sprzętu i stacjonarnych systemów łącz- ności; określanie bieżących i perspektywicznych zadań dla pod- oddziałów łączności pod względem treści i kierunków działania, form organizacyjnych i środków niezbędnych do ich rozwoju; meldowanie szefowi sztabu i szefowi łączności szczebla nadrzęd- nego o aktualnej sytuacji w wojskach i systemie łączności, stop- niu ukończenia w siły i środki, a także dokonywanie niezbęd- nych analiz i ocen oraz przedstawianie wniosków i propozycji w tym zakresie; przekazywanie zadań i sposobów zabezpieczenia tyłowego podległym pododdziałom.

2.4.5. Szef wydziału organizacyjno-ewidencyjnego sztabu /starszy oficer organizacyjno-kadrowy/ odpowiada za planowanie, organizowanie i zapewnienie realizacji przedsięwzięć dotyczących uzupełniania i ewidencji stanów osobowych, ogólne dane o uzbro- jeniu i podstawowym sprzęcie bojowym oraz za przeprowadzanie bieżącej analizy napromieniowania oddziałów /pododdziałów/.

Do jego obowiązków należy studiowanie struktury organizacyjno-etatowej, stanów ilościowych wojsk, sztabów i przygotowanie propozycji zmian w tym zakresie; przygotowanie i meldowanie szefowi sztabu danych niezbędnych do powzięcia decyzji przez dowódcę; planowanie i koordynowanie zadań w zakresie uzupełniania strat stanem osobowym i środkami transportowymi; ewidencjonowanie stanu osobowego, podstawowego uzbrojenia i sprzętu bojowego; opracowywanie meldunków i sprawozdań o stratach w stanie osobowym i sprzęcie wojsk oraz sporządzanie zapotrzebowań na uzupełnienie stanu osobowego; ewidencjonowanie napromienienia stanów osobowych; ewidencjonowanie strat w stanie osobowym oraz sporządzanie i wysyłanie imiennych wykazów strat bezpowrotnych /określonych w odrębnych przepisach/; ewidencjonowanie, przechowywanie i wydawanie blankietów kart tożsamości, tabliczek tożsamości oraz opasek ze znakiem czerwonego krzyża; ewidencjonowanie rzeczywistych i umownych nazw oddziałów i urzędzeń oraz przekazywanie tych danych węzłom /stacjom/ wojskowej poczty polowej w celu terminowego dostarczania dokumentów bojowych i przesyłek pocztowych.

2.5. WYMAGANIA STAWIANE SZTABOWI DYWIZJI /PUŁKU/^{x/}

Sztab powinien tworzyć zharmonizowany zespół zdolny do zapewnienia ciągłego dowodzenia wojskami w każdej sytuacji.

Osiąga się to przez: wysoki poziom przygotowania ideowo-

x/ Wymagania te dotyczą wszystkich organów dowodzenia.

politycznego i zawodowego składu osobowego; dobrą organizację pracy, właściwy podział obowiązków i organizowanie wzajemnego zastępowania się oficerów w pracy; uzgodnienie pracy między wydziałami /oficerami/ sztabu, a także wydziałem /sekcją/ politycznym, szefami rodzajów wojsk, kwatermistrzem i szefem służb technicznych oraz utrzymanie właściwych stosunków z dowódcami i sztabami podległych oddziałów /pododdziałów/.

Pracę sztabu powinna cechować wysoka operatywność. Osiąga się ją przez: terminowe i dokładne stawianie zadań szefom wydziałów /oficerom sztabu/ oraz rzetelne ich wykonywanie; stałe orientowanie się oficerów sztabu w aktualnej sytuacji, umiejętność wyciąganie z niej właściwych wniosków, meldowanie dowódcy i szefowi sztabu wiarygodnych danych; szybkie przeprowadzanie analiz i wykonywanie obliczeń taktyczno-operacyjnych, przygotowywanie dowódcy danych do powzięcia decyzji oraz opracowywanie krótkich i komunikatywnych dokumentów bojowych; stosowanie najbardziej wydajnych metod pracy zapewniających przygotowanie działań bojowych w krótkim czasie; umiejętność stosowanie technicznych środków dowodzenia i sformalizowanych dokumentów bojowych.

Sztab powinien być dla wszystkich organów dowodzenia przykładem wysokiej odpowiedzialności, dokładności i sprawności w pracy. Jest on obowiązany troszczyć się o pozostawienie podległym oddziałom /pododdziałom/ maksymalnej ilości czasu na przygotowanie do działań bojowych. Osiąga się ją głównie przez wydanie w porę zarządzeń wstępnych, rozkazów i zarzą-

dzeń bojowych. Oficerowie sztabu są obowiązani: pracować nad podnoszeniem swego poziomu ideowo-politycznego, nad pogłębianiem swych wiadomości operacyjno-taktycznych, technicznych i ogólnych oraz nad doskonaleniem umiejętności pracy sztabowej; dokładnie znać organizację, uzbrojenie i wyposażenie techniczne oraz taktykę wojsk własnych i nieprzyjaciela; właściwie wykonywać obowiązki na zajmowanym stanowisku; ponadto powinni być przygotowani do wykonywania obowiązków innych oficerów; stale studiować kierunek /rejon działań/, dobrze znać jego właściwości i stopień przygotowania; szybko i wnikliwie oceniać sytuację, wyciągać właściwe wnioski, krótko i jasno meldować je przełożonym; sprawnie wykonywać kalkulacje i obliczenia taktyczno-operacyjne; umieć trafnie przewidywać możliwy rozwój sytuacji; jasno i zwięźle formułować zadania bojowe oraz szybko przekazywać je do wojsk; umieć szybko, na wysokim poziomie merytorycznym opracowywać dokumenty bojowe; umieć posługiwać się technicznymi środkami dowodzenia oraz prowadzić pojazdy mechaniczne.

Każdy oficer w ramach zakresu obowiązków powinien przejawiać inicjatywę, uważnie śledzić przebieg działań bojowych, kontrolować terminowość przekazywania wojskom rozkazów i zarządzeń oraz nadsyłania przez nie meldunków.

2.6. ZASADY WSPÓŁPRACY SZTABU Z INNYMI ORGANAMI DOWODZENIA

Sztab dywizji /pułku/ uzgadnia pracę sztabów oddziałów /pododdziałów/ podległych i współdziałających, koordynuje pracę szefów rodzajów wojsk, kwatermistrzostwa i służb tech-

nicznych oraz współpracuje z wydziałem /sekcją/ politycznym, organami wojskowej służby wewnętrznej, a na obszarze własnego kraju - także z terytorialnymi sztabami wojskowymi.

Skoordynowane działanie sztabów, szefów rodzajów wojsk, kwatermistrza i szefa służb technicznych osiąga się przez: systematyczne, wzajemnie informowanie się o sytuacji, otrzymanych zadaniach, decyzji dowódcy, wydanych zarządzeniach; wspólne i równoległe opracowywanie najważniejszych dokumentów dotyczących organizacji i zabezpieczenia walki; terminowe przesyłanie do sztabu ogólnowojskowego informacji o położeniu i działaniach oddziałów /pododdziałów/ własnych i nieprzyjaciela; wspólne kontrolowanie wykonania rozkazów dowódcy i udzielanie wojskom pomocy zgodnie z planem sztabu ogólnowojskowego.

Zmiana podporządkowania i związane z nią przegrupowanie oddziałów /pododdziałów/ podległych szefom rodzajów wojsk i służb mogą być dokonywane po uzgodnieniu z wydziałem operacyjnym sztabu /starszym oficerem operacyjnym sztabu pułku/ i zaakceptowaniu przez dowódcę /szefa sztabu/.

Współpraca sztabów z organami politycznymi i organami wojskowej służby wewnętrznej polega na: wspólnym opracowywaniu i realizowaniu przedsięwzięć mających na celu zapewnienie gotowości bojowej wojsk i wykonanie przez nie zadań; wzajemnych kontaktach osobistych szefów i oficerów sztabów z organami politycznymi i organami wojskowej służby wewnętrznej oraz wzajemnym informowaniu się o sprawach wymagających wspólnego działania.

Aby zapewnić zgodność pracy z organami politycznymi i organami wojskowej służby wewnętrznej, sztaby powinny: powiadamiać te organa w terminie o otrzymanym zadaniu i niezbędnych danych z decyzji dowódcy oraz wytycznych szefa sztabu; stale informować o przebiegu działań bojowych, możliwościach bojowych wojsk własnych i nieprzyjaciela i o wszystkich innych sprawach wymagających odpowiednich przedsięwzięć organów politycznych i organów wojskowej służby wewnętrznej; brać udział w pracach mających na celu kształtowanie stanu moralno-politycznego wojsk własnych, przeciwdziałanie rozpoznaniu i dywersji psychologicznej nieprzyjaciela oraz w organizowaniu i prowadzeniu działalności polityczno-propagandowej wśród wojsk nieprzyjaciela i ludności.

Wydział /sekcja/ polityczny i organy wojskowej służby wewnętrznej ze swej strony obowiązane są informować sztaby o wnioskach wynikających: z oceny stanu moralno-politycznego, dyscypliny i nastrojów oddziałów /pododdziałów/ wojsk własnych oraz ich odporności psychicznej; z analizy wartości moralno-bojowych wojsk nieprzyjaciela, jego dywersji psychologicznej i działalności agenturalnej; z oceny postaw nastrojów ludności w rejonie planowanych i prowadzonych działań bojowych.

Szczególnie ścisła powinna być współpraca sztabów dywizji i szefów OPL z grupą dowodzenia bojowego lotnictwa /GDB /. Współpracę tę zapewniają przede wszystkim: rozmieszczanie i ciągła styczność GDB na punktach dowodzenia dywizji /aniekiedy i pułku/; wzajemne informowanie się o sytuacji, otrzymania-

nych zadaniach i niezbędnych elementach decyzji dowódców; uzgadnianie podziału limitu lotów bojowych według zadań oraz sposobów wykonania uderzeń na obiekty nieprzyjaciela bronią jądrową i konwencjonalnymi środkami rażenia; ustalenie zakresu i sposobu współdziałania sił i środków rozpoznania oraz walki radioelektronicznej; uzgodnienie i zapewnienie realizacji zadań na korzyść lotnictwa /opanowanie i utrzymanie lotnisk, obezwładnienie systemu OPL nieprzyjaciela na kierunku przelotu lotnictwa itp./ przez oddziały /pododdziały/ dywizji; ustalenie sposobów wspólnych działań wojsk OPL i lotnictwa oraz zapewnienia bezpieczeństwa wojskom lądowym i lotnictwu przed wzajemnym porażeniem.

3. PUNKTY DOWODZENIA DYWIZJI /PUŁKU/

3.1. PRZEZNACZENIE I ORGANIZACJA PUNKTÓW DOWODZENIA

Punkt dowodzenia jest to zespół sił i środków organów dowodzenia, pododdziałów łączności i ochrony rozwinięty w terenie i przeznaczony do dowodzenia wojskami w czasie przygotowania i w toku prowadzenia działań bojowych.

Punkty dowodzenia organizuje się z etatowych sił i środków organów dowodzenia dywizji /pułku/ oraz pododdziałów łączności. Niekiedy dla zwiększenia ochrony i obrony punktów dowodzenia w ich skład mogą wchodzić doraźnie przydzielone siły i środki.

W działaniach bojowych w dywizji i pułku organizuje się ruchome i działające bez przerwy stanowisko dowodzenia /SD/ i kwatermistrzowskie stanowisko dowodzenia /KSD/. W dywizji ponadto organizuje się wysunięte stanowisko dowodzenia /WSD/. W obronie zamiast WSD organizuje się zapasowe stanowisko dowodzenia /ZSD/.

W sytuacjach szczególnie dynamicznych w dowodzeniu w dywizji wykorzystuje się powietrzny element dowodzenia /PED/.

W celu bezpośredniego obserwowania działań wojsk własnych i nieprzyjaciela oraz osobistego i bezpośredniego wpływu przez dowódcę dywizji i pułku na przebieg określonego fragmentu działań bojowych mogą być doraźnie organizowane punkty obserwacyjne /PO/.

Głównym punktem dowodzenia jest ten punkt, z którego

dowodzi dowódca dywizji /pułku/. Z zasady jest nim stanowisko dowodzenia.

Polowe punkty dowodzenia dywizji /pułku/ organizuje się z uwzględnieniem ich autonomiczności i wzajemnej zamienności, ciągłości funkcjonowania, mobilności i żywotności. Punkty te wyposaża się w wysoko wydajne techniczne środki dowodzenia.

Stanowisko dowodzenia jest głównym punktem dowodzenia.

Na nim dowódca dywizji /pułku/ z zasady podejmuje zasadnicze decyzje oraz kieruje planowaniem i organizuje działania bojowe. Na SD opracowuje się wszystkie informacje oraz planuje i opracowuje się dokumenty dowodzenia i sprawozdawczo-informacyjne. Z niego organizuje i utrzymuje się ciągłą łączność ze sztabem nadrzędnym i sąsiadami oraz z organami dowodzenia wojsk wspierających i współdziałających.

Za zorganizowanie, rozwinięcie i zabezpieczenie oraz przesunięcie SD odpowiedzialny jest szef sztabu dywizji /pułku/. On też organizuje pracę na SD i kieruje nią.

Wysunięte stanowisko dowodzenia dywizji organizuje się w działaniach zaczepnych w celu: zbliżenia się dowódcy do walczących wojsk i zapewnienia mu warunków osobistego i bezpośredniego wpływu na przebieg walki na głównym kierunku uderzenia lub określonego fragmentu działań bojowych; zwiększenia efektywności dowodzenia oraz zapewnienia jego ciągłości w czasie zmiany lub w razie zniszczenia /obezwładnienia/ SD.

Wysunięte stanowisko dowodzenia dywizji organizuje się z awansu na tych samych zasadach co stanowisko dowodzenia i powinno ono pracować ciągle.

Zapassowe stanowisko dowodzenia dywizji organizuje się w obronie dla zwiększenia żywotności systemu dowodzenia. Musi ono być w stałej gotowości do przejęcia dowodzenia oddziałami dywizji w razie zniszczenia SD lub niemożliwości dowodzenia ze stanowiska dowodzenia.

Stalą gotowość WSD lub ZSD dywizji do przejęcia dowodzenia zapewniają: terminowe jego rozwinięcie i rozmieszczenie na nim oficerów sztabu i rodzajów wojsk; zorganizowanie trwałej łączności z SD, KSD, podwładnymi, przełożonym oraz wojskami współdziałającymi i sąsiadami; ciągle zbieranie i opracowywanie informacji o sytuacji; uczestniczenie części oficerów ZSD /WSD/ w opracowaniu decyzji dowódcy na SD i ich rotacja; systematyczne informowanie WSD /ZSD/ o sytuacji, decyzjach dowódcy, wydanych rozkazach i zarządzeniach; ciągle pełnienie dyżurów i orientowanie się w sytuacji przez osoby funkcyjne na zapasowym /wysuniętym/ stanowisku dowodzenia oraz posiadanie dokumentów niezbędnych do dowodzenia wojskami.

Za rozwinięcie i zabezpieczenie oraz przesunięcie WSD /ZSD/ odpowiedzialny jest najczęściej zastępca dowódcy dywizji do spraw liniowych lub inna osoba funkcyjna wyznaczona przez dowódcę dywizji. Zastępca dowódcy dywizji do spraw liniowych lub wyznaczona osoba funkcyjna również organizuje pracę na WSD /ZSD/ i kieruje nią.

Kwatermistrzowskie stanowisko dowodzenia przeznaczone jest do kierowania tyłami. Działaniem kwatermistrzowskiego stanowiska dowodzenia w zakresie rozmieszczenia, przesunięć,

porządku i zabezpieczenia kieruje kwatermistrz dywizji /pułku/. Ustalenia kwatermistrza obowiązują wszystkie organy dowodzenia i osoby funkcyjne rozmieszczone na kwatermistrzowskim stanowisku dowodzenia.

Kwatermistrzowskie stanowisko dowodzenia dywizji /pułku/ powinno być w stałej gotowości do czasowego przejęcia dowodzenia oddziałami /pododdziałami/ w razie zniszczenia /obezwładnienia/ stanowiska dowodzenia dywizji /pułku/ oraz wysuniętego stanowiska dowodzenia lub zapasowego stanowiska dowodzenia dywizji.

Powietrzny element dowodzenia w dywizji wykorzystuje się głównie w sytuacjach dynamicznych, szczególnie w marszu, pościgu, boju spotkaniowym, podczas odtwarzania zdolności bojowej wojsk i zmiany punktów dowodzenia w toku działań bojowych. Ponadto powietrzny element dowodzenia wykorzystuje się w tych wypadkach, w których dowodzenie oddziałami z naziemnych punktów dowodzenia jest utrudnione lub niemożliwe.

W działaniach bojowych punkty dowodzenia powinny być powiązane w jednolity system zapewniający ciągłość dowodzenia podległymi oddziałami i pododdziałami w każdej sytuacji. Ponadto stanowiska dowodzenia szczebli taktycznych powinny być zdolne do natychmiastowego przejęcia dowodzenia wojskami szczebla wyższego lub bezpośrednio podległego w razie obezwładnienia przez nieprzyjaciela systemu dowodzenia lub jego części tych szczebli organizacyjnych.

3.2. SKŁAD I WYPOSAŻENIE PUNKTÓW DOWODZENIA

Skład i wyposażenie punktów dowodzenia nie są stałe i zależą od charakteru działań bojowych, roli i zadania jakie mają one spełniać oraz od ilości etatowych sił i środków organów dowodzenia, oddziału /pododdziału/ łączności oraz pododdziałów obrony i ochrony.

Skład i wyposażenie punktów dowodzenia ustala szef sztabu dywizji /pułku/, a w odniesieniu do KSD - kwatermistrz i szef służb technicznych dywizji /pułku/, już w okresie pokoju. Stan osobowy wydzielony do obsady punktów dowodzenia powinien być szkolony w realizacji zadań zgodnie z zajmowanymi stanowiskami funkcyjnymi podczas ćwiczeń i treningów sztabowych.

W skład SD dywizji zazwyczaj wchodzi: dowódca, szef sztabu z podległymi mu wydziałami - operacyjnym, rozpoznawczym, łączności, administracyjno-gospodarczym /oprócz oficerów wydzielonych do pracy na WSD lub ZSD/; zastępca dowódcy do spraw politycznych z częścią wydziału politycznego; szefowie rodzajów wojsk z niezbędnymi oficerami i środkami dowodzenia /szef artylerii z częścią baterii dowodzenia, szef obrony przeciwlotniczej z częścią kompanii dowodzenia, szef saperów, szef zabezpieczenia chemicznego z SOAS/; kancelaria; przedstawiciele służb kwatermistrzowskich i technicznych; szef wydziału WSW z częścią wydziału; zasadnicza część batalionu łączności oraz siły i środki ochrony i obsługi. Ponadto na SD znajdują się grupa dowodzenia bojowego lotnictwa oraz przedstawiciele wojsk współdziałających i wspierających, a także posterunek obserwacji skażeń i eskadra śmigłowców.

2.1
W skład SD pułku z zasady wchodzi: dowódca; sztab /oprócz starszego oficera organizacyjno-kadrowego/; zastępca dowódcy do spraw liniowych; zastępca dowódcy do spraw politycznych wraz z częścią sekcji politycznej; szefowie rodzajów wojsk; kancelaria; kompania łączności i inne niezbędne techniczne środki dowodzenia oraz pododdział ochrony i obsługi. Ponadto na SD pułku znajdują się przedstawiciele wojsk wspierających i współdziałających.

Stanowisko dowodzenia dywizji /pułku/ dzieli się na: grupę dowodzenia, węzeł łączności i grupę zabezpieczenia.

Do zadań grupy dowodzenia dywizji /pułku/ należy: terminowe zbieranie i opracowywanie danych o działaniu nieprzyjaciela, położeniu i możliwościach wojsk własnych i sąsiadach, sytuacji promieniotwórczej, chemicznej i terenie oraz meldowanie dowódcy wniosków i propozycji; przewidywanie rozwoju dalszych działań, podejmowanie decyzji i ustalanie zadań dla podległych oddziałów /pododdziałów/; stawianie /przekazywanie/ zadań bojowych podwładnym; opracowywanie decyzji dowódcy, planów użycia rodzajów wojsk i zabezpieczenia działań bojowych oraz utrwalanie ustnych rozkazów /zarządzeń/ i wytycznych dowódcy /szefa sztabu/ i kontrolowanie terminowego ich wykonania; organizacja działań bojowych poszczególnych rodzajów wojsk; organizacja i utrzymanie ciągłego współdziałania wewnątrz dywizji /pułku/ oraz z oddziałami /pododdziałami/ wspierającymi i sąsiadami; planowanie i organizowanie rozmieszczenia, przesuwania i zabezpieczenia punktów dowodzenia; organizacja łączności na potrzeby walczących oddziałów /pododdziałów/ i systemu punktów dowodzenia; organizacja i dowodzenie /kierowanie/ systemem rozpoznania i pozostałymi

rodzajami zabezpieczenia działań bojowych; określanie potrzeb i kolejności zaopatrywania kwatermistrzowskiego i materiałowo-technicznego zależnie od pilności i ważności zadań oddziałów /pododdziałów/; organizacja taktycznych desantów śmigłowcowych; organizacja ochrony tajemnicy; meldowanie przełożonemu o przebiegu działań oraz aktualnych możliwościach i potrzebach oddziałów /pododdziałów/ dywizji /pułku/; opracowywanie i przekazywanie do sztabu armii /dywizji/ meldunków bojowych i sprawozdań operacyjnych /sprawozdania operacyjne tylko grupa dowodzenia SD dywizji/ informowanie o sytuacji podległych, wspierających oddziałów /pododdziałów/ i sąsiadów; prowadzenie dziennika działań bojowych i mapy sprawozdawczej.

W skład grupy dowodzenia stanowiska dowodzenia dywizji mogą wchodzić następujące elementy: centrum dowodzenia; powietrzny element dowodzenia; wydział rozpoznawczy /punkt kierowania szefa wydziału rozpoznawczego/; szef artylerii i podlegli mu oficerowie oraz część baterii dowodzenia /punkt kierowania szefa artylerii/; punkt dowodzenia obrony przeciwlotniczej; punkt kierowania walką radioelektroniczną; grupa dowodzenia bojowego lotnictwa; wydział łączności /punkt kierowania szefa wydziału łączności/; szef saperów i szef zabezpieczenia chemicznego wraz z podległymi im oficerami; stacja obliczeniowo-analityczna skażeń; wydział polityczny; ruchomy punkt obliczeniowy; przedstawiciele służb kwatermistrzowskich i służb technicznych oraz organa dowodzenia wojsk współdziałających i wspierających.

Centrum dowodzenia przeznaczone jest do pracy dowódcy i szefa sztabu dywizji oraz oficerów wydziału operacyjnego i w miarę potrzeb pozostałych szefów wydziałów i szefów rodzajów wojsk lub podległych im oficerów. W skład centrum dowodzenia wchodzi zazwyczaj wóz dowodzenia i autobus sztabowy dowódcy, wóz dowodzenia szefa sztabu oraz dwa - trzy autobusy sztabowe, w tym jeden AS-250. Ponadto miejsca pracy dla osób funkcyjnych wchodzących w skład centrum dowodzenia mogą być przygotowane w obiektach polowych i stałych^{x/} lub w namiotach. Miejsca pracy przygotowane w autobusach sztabowych, w obiektach polowych i stałych lub w namiotach wyposaża się w niezbędne środki łączności i organizacyjno-techniczne, a także w urządzenia umożliwiające ciągle uzyskiwanie informacji z elektronicznej maszyny cyfrowej.

Powietrzny element dowodzenia służy do zapewnienia trwałości i ciągłości dowodzenia oddziałami dywizji. Powietrzny element dowodzenia stanowi śmigłowiec wyposażony w środki łączności, a w skład jego obsady może wchodzić dowódca i jeden-dwóch oficerów wyznaczonych doraźnie ze sztabu dywizji i szefów rodzajów wojsk oraz operator środków łączności.

Wydział rozpoznawczy /punkt kierowania szefa wydziału rozpoznawczego/ kieruje pododdziałami /organami/ rozpoznawczymi dywizji oraz zbiera i opracowuje dane z rozpoznania. Do organizacji tego punktu kierowania wykorzystuje się przede wszystkim wóz dowodzenia szefa wydziału rozpoznawczego i autobus sztabowy.

x/ Tutaj i dalej przez "obiekty polowe i stałe" należy rozumieć schrony, okopy, wykopy i pomieszczenia w budynkach.

Środki łączności punktu dowodzenia szefa wydziału rozpoznawczego powinny zapewnić wymianę informacji głównie z podległymi siłami i środkami rozpoznania, starszymi oficerami rozpoznania sztabów pułków, oddziałem rozpoznawczym sztabu armii oraz zbieranie danych z rozpoznania powietrznego.

Szef artylerii i podlegli mu oficerowie /punkt kierowania szefa artylerii/ kieruje dywizjonem rakiet taktycznych oraz organicznymi i przydzielonymi oddziałami /pododdziałami/ artylerii. Do organizacji tego punktu kierowania wykorzystuje się przede wszystkim wóz dowodzenia i autobus sztabowy szefa artylerii.

Punkt dowodzenia obrony przeciwlotniczej służy do dowodzenia środkami obrony przeciwlotniczej dywizji, organizacji i utrzymywania ciągłego współdziałania z lotnictwem działającym w pasie działań bojowych dywizji oraz wymiany informacji z punktami dowodzenia obrony przeciwlotniczej pułków i stanowiskiem dowodzenia obrony przeciwlotniczej armii. Do organizacji tego punktu dowodzenia wykorzystuje się przede wszystkim wóz dowodzenia szefa OPL i posterunek OPL.

Punkt kierowania walką radioelektroniczną organizuje się w wypadku przydzielenia do dywizji pododdziału walki radioelektronicznej. Punkt ten służy do zapewnienia kierowania przydzielonymi pododdziałami walki radioelektronicznej i wymiany informacji z wydziałem rozpoznawczym sztabu dywizji /punktem kierowania wydziału rozpoznawczego/ oraz ośrodkiem kierowania walką radioelektroniczną armii. Punkt kierowania walką radioelektroniczną organizuje się zazwyczaj na bazie sił i środków dowodzenia przydzielonego pododdziału walki radioelektronicznej.

Grupa dowodzenia bojowego lotnictwa przydzielona jest na stanowisko dowodzenia dywizji z centrum dowodzenia bojowego lotnictwa frontowego. Grupa ta służy do bezpośredniego dowodzenia lotnictwem działającym na korzyść dywizji oraz organizacji i utrzymywania ciągłego współdziałania między środkami obrony przeciwlotniczej dywizji a lotnictwem. Grupa dowodzenia bojowego lotnictwa wyposażona jest zazwyczaj w jeden wóz dowodzenia.

Wydział łączności /punkt kierowania szefa wydziału łączności/ kieruje pracą systemu łączności i batalionem łączności. Dla tego wydziału mogą być przygotowane miejsca pracy w wydzielonym pojeździe mechanicznym.

Szef saperów i szef zabezpieczenia chemicznego wraz z podległymi im oficerami kierują organicznymi i przydzielonymi pododdziałami wojsk inżynieryjnych i wojsk chemicznych oraz siłami i środkami zabezpieczenia inżynieryjnego i zabezpieczenia chemicznego. Miejsca pracy tych oficerów urządza się zazwyczaj w autobusie sztabowym. Wydzielone do dyspozycji szefa saperów i szefa zabezpieczenia chemicznego środki dowodzenia - dla szefa saperów zazwyczaj jest to wóz dowodzenia - powinny zapewnić możliwość kierowania organicznymi i przydzielonymi pododdziałami wojsk inżynieryjnych i wojsk chemicznych oraz siłami i środkami zabezpieczenia inżynieryjnego i zabezpieczenia chemicznego.

Stacja obliczeniowo-analityczna skażeń służy do zbierania, opracowywania i wydawania informacji o użytej przez nieprzyjaciela broni jądrowej i chemicznej oraz zbierania, opracowywania i prognozowania danych z rozpoznania skażeń. Stacja obliczeniowo-

analityczna skażeń urządzona jest w specjalnym pojeździe mechanicznym i wyposażona w niezbędne środki łączności.

Wydział polityczny. Na stanowisku dowodzenia rozmieszcza się przede wszystkim tych oficerów wydziału politycznego, którzy bezpośrednio planują, organizują i prowadzą pracę partyjno-polityczną wśród wojsk własnych oraz oddziałują na ludność i wojska nieprzyjaciela. Miejsca pracy oficerów wydziału politycznego urządza się zazwyczaj w autobusie sztabowym, a także mogą być one przygotowane w obiektach polowych i stałych lub w namiocie.

Ruchomy punkt obliczeniowy służy do dokonywania obliczeń potrzebnych do podejmowania decyzji przez dowódcę dywizji, planowania działań bojowych w sztabie oraz przez szefów rodzajów wojsk i służb w okresie przygotowania i podczas prowadzenia działań bojowych. W skład punktu obliczeniowego wchodzi oficerowie specjaliści - informatycy - oraz elektroniczna maszyna cyfrowa i inne urządzenia informatyczne zamontowane na pojeździe mechanicznym.

Przedstawiciele służb kwatermistrzowskich i służb technicznych. Podstawowymi zadaniami tych oficerów jest meldowanie dowódcy i szefowi sztabu dywizji o stanie materiałowego, medycznego i materiałowo-technicznego zabezpieczenia oddziałów i pododdziałów oraz o działalności organów dowodzenia tyłami i pododdziałów tyłowych. Miejsca pracy dla tych oficerów urządza się zazwyczaj w autobusie sztabowym i wyposaża w niezbędne środki łączności zapewniające wymianę informacji przede wszystkim z kwatermistrzowskim stanowiskiem dowodzenia dywizji.

Ponadto miejsca pracy dla osób funkcyjnych wydziału rozpoznawczego sztabu, szefa artylerii i podległych mu oficerów wydziału łączności sztabu, szefa zabezpieczenia chemicznego oraz podległych im oficerów, przedstawicieli służb kwatermistrzowskich i służb technicznych mogą być przygotowane w obiektach polowych i stałych lub w namiotach. Przygotowane miejsca pracy w obiektach polowych i stałych lub w namiotach, a także w autobusach sztabowych wyposaża się w niezbędne środki łączności i organizacyjno-techniczne.

W skład grupy dowodzenia stanowiska dowodzenia pułku zazwyczaj wchodzi: dowódca pułku, szef sztabu i oficerowie sztabu pułku /oprócz starszego oficera organizacyjno-kadrowego/, zastępca dowódcy pułku do spraw liniowych, zastępca dowódcy pułku do spraw politycznych i część oficerów sekcji politycznej, szef artylerii i podległy mu oficer, szef saperów i szef zabezpieczenia chemicznego. Oficerowie wchodzący w skład grupy dowodzenia pracują z zasady w wozach dowodzenia. Ponadto dla tych oficerów mogą być przygotowane miejsca pracy w autobusie sztabowym /AS-2/, obiektach polowych i stałych lub w namiotach. Miejsca pracy wyposaża się w środki organizacyjno-techniczne, a urządzone w obiektach polowych i stałych lub w namiotach wyposaża się również w niezbędne środki łączności.

Węzeł łączności stanowiska dowodzenia dywizji /pułku/ przeznaczony jest do organizacji i utrzymania ciągłej łączności z podwładnymi, przełożonym, sąsiadami i wojskami współdziałającymi. Węzeł łączności stanowiska dowodzenia organizuje się z sił i środków łączności, w dywizji - batalionu łączności /oprócz sił i środków wydzielonych na potrzeby KSD i WSD lub ZSD/, w pułku - kompanii łączności /oprócz sił i środków wydzielonych na potrzeby KSD/.

Grupa zabezpieczenia stanowiska dowodzenia dywizji /pułku/ przeznaczona jest do zapewnienia należytych warunków pracy i odpoczynku grupy dowodzenia. Ponadto grupę tę wykorzystuje się do obsługi grupy dowodzenia oraz ochrony i obrony stanowiska dowodzenia. W skład grupy zabezpieczenia zazwyczaj wchodzi: na SD dywizji - wydział administracyjno-gospodarczy komendant stanowiska dowodzenia, kompania ochrony i regulacji ruchu, odwód kompanii chemicznej; na SD pułku - komendant stanowiska dowodzenia, pluton ochrony i regulacji ruchu oraz odwód sił i środków rozpoznania.

Wysunięte stanowisko dowodzenia /zapasowe stanowiski dowodzenia/dywizji organizuje się na tych samych zasadach co stanowisko dowodzenia. Do obsady tego punktu dowodzenia wydziela się niezbędne siły i środki z organów i pododdziałów dowodzenia dywizji. Na wysuniętym stanowisku dowodzenia /zapasowym stanowisku dowodzenia/ stale przebywa zespół oficerów, techniczne środki dowodzenia oraz pododdział ochrony i obrony. Ponadto

przygotowuje się na nim miejsca do rozmieszczenia sił i środków dowodzenia oraz mogą być przygotowane miejsca pracy dla oficerów przybywających na ten punkt dowodzenia z dowódcą dywizji.

Do zasadniczych zadań zespołu stale przebywającego na wysuniętym stanowisku dowodzenia /zapasowym stanowisku dowodzenia/ należy: ciągle zbieranie i opracowywanie informacji o sytuacji w pasie działania dywizji i sąsiadów; znajomość i posiadanie zadania bojowego dywizji oraz decyzji dowódcy dywizji o działaniu, w tym decyzji częściowych, planów użycia rodzajów wojsk i zabezpieczenia działań bojowych oraz zadań postawionych wykonawcom; utrzymywanie ciągłej łączności ze stanowiskiem dowodzenia i kwatermistrzowskim stanowiskiem dowodzenia dywizji, stanowiskami dowodzenia podległych oddziałów oraz ciągła gotowość do nawiązania łączności ze wszystkimi elementami ugrupowania bojowego /oddziałami, pododdziałami/ dywizji. Ponadto wysunięto stanowisko dowodzenia /zapasowe stanowisko dowodzenia/ może kierować częścią oddziałów i pododdziałów dywizji w sytuacjach szczególnie złożonych i którymi dowodzenie ze stanowiska dowodzenia jest utrudnione lub niemożliwe. Podczas zmiany rejonu rozmieszczenia i w wypadku zniszczenia /obezwładnienia/ stanowiska dowodzenia wysunięte stanowisko dowodzenia /zapasowe stanowisko dowodzenia/ przejmuje dowodzenie całością sił dywizji.

W skład zespołu stale przebywającego na wysuniętym stanowisku dowodzenia /zapasowym stanowisku dowodzenia/ zazwyczaj

wchodzą: zastępca dowódcy dywizji do spraw liniowych, jeden -dwóch oficerów z wydziału operacyjnego, jeden oficer z wydziału rozpoznawczego, jeden oficer z wydziału łączności, jeden oficer z wydziału politycznego, jeden-dwóch oficerów szefów rodzajów wojsk.

W celu zabezpieczenia realizacji zadań zespołowi stale przebywającemu na wysuniętym stanowisku dowodzenia /zapasowym stanowisku dowodzenia/ przydziela się przede wszystkim wozy dowodzenia, radiostację średniej mocy i inne niezbędne środki łączności oraz jeden - dwa autobusy sztabowe /AS-2/ i jedną - dwie drużyny ochrony i obsługi.

Jeżeli dowódca dywizji wyjeżdża na wysunięte stanowisko dowodzenia /zapasowe stanowisko dowodzenia/ i z niego sprawuje dowodzenie, to zazwyczaj razem z nim udają się: szef wydziału operacyjnego z jednym - dwoma oficerami; szef wydziału rozpoznawczego; szef artylerii dywizji z jednym - dwoma oficerami; szef obrony przeciwlotniczej dywizji oraz - w zależności od potrzeb - szef saperów, szef zabezpieczenia chemicznego i szef grupy dowodzenia bojowego lotnictwa. Wraz z tą grupą na wysunięte stanowisko dowodzenia /zapasowe stanowisko dowodzenia/ przybywają niezbędne środki dowodzenia oraz ochrony i obrony.

Punkt obserwacyjny /PO/ organizuje się doraźnie w celu umożliwienia dowódcy dywizji /pułku/ bezpośredniej obserwacji oraz osobistego i bezpośredniego wpływania na przebieg określonego fragmentu walki. Na przykład podczas: ogniowego przygotowania ataku i przełamania obrony nieprzyjaciela, odparcia kontr-

ataku nieprzyjaciela, wprowadzenia do walki drugiego rzutu lub wykonania kontrataku drugim rzutom /w obronie/, forsowania przeszkody wodnej.

W skład obsady punktu obserwacyjnego zazwyczaj wchodzi: dowódca dywizji /pułku/, szef wydziału operacyjnego i jeden-dwóch oficerów z wydziału operacyjnego /starszy oficer operacyjny sztabu pułku/, szef wydziału rozpoznawczego /starszy oficer rozpoznania sztabu pułku/, szef artylerii, oficer z wydziału łączności /szef łączności pułku lub oficer z kompanii łączności/ oraz inni oficerowie zgodnie z decyzją dowódcy. Punkt obserwacyjny wyposaża się z zasady w wozy dowodzenia i rozmieszcza w rejonie zapewniającym między innymi dogodną obserwację, bezpieczeństwo i maskowanie. Wskazane jest, aby punkt obserwacyjny rozmieszczać w miejscu uprzednio przygotowanym pod względem inżynierskim lub w obiektach stałych.

W skład kwatermistrzowskiego stanowiska dowodzenia dywizji z zasady wchodzi: kwatermistrz wraz z podległymi mu służbami; szef służb technicznych i podległe mu służby; pozostali oficerowie wydziału politycznego; wydział organizacyjno-ewidencyjny; wydział kadr; wydział służby finansowo-bankowej i inne osoby funkcyjne, które nie weszły w skład SD i WSD /ZSD/, oraz niezbędne techniczne środki dowodzenia. Ponadto w rejonie KSD rozmieszcza się dywizyjny punkt rozdzielczy oraz sąd i prokuraturę.

W skład kwatermistrzowskiego stanowiska dowodzenia pułku z zasady wchodzi: kwatermistrz wraz z podległymi mu służbami;

starszy oficer organizacyjno-kadrowy sztabu pułku; część oficerów sekcji politycznej, którzy nie weszli w skład SD, oraz techniczne środki dowodzenia.

Do zadań obsady KSD należy głównie: planowanie tyłowego zabezpieczenia działań; organizacja dowozu i ewakuacji; organizacja zaopatrywania materiałowego, materiałowo-technicznego oraz zabezpieczenia medycznego; zbieranie i opracowywanie danych o przebiegu zaopatrywania oddziałów i pododdziałów, ich potrzebach i stanie zapasów na poszczególnych szczeblach dowodzenia oraz przedstawianie dowódcy dywizji /pułku/ wniosków i propozycji; zbieranie i opracowywanie danych oraz wnioskowanie co do stanu, potrzeb i możliwości ewakuacji i remontu sprzętu technicznego i uzbrojenia; organizacja wykorzystania miejscowych mocy produkcyjnych do remontu uszkodzonego sprzętu; bieżąca ocena możliwości i potrzeb leczenia oraz ewakuacji chorych i porażonych; stawianie zadań oddziałom /pododdziałom/ tyłowym, organizacja ich przesunięcia oraz manewr środkami zabezpieczenia tyłowego; organizacja ewakuacji i wykorzystania zdobyczy wojennej; informowanie SD dywizji /pułku/ i meldowanie do KSD armii /dywizji/ o przebiegu zabezpieczenia tyłowego działań.

3.3. ORGANIZACJA PRACY NA PUNKTACH DOWODZENIA

Organizacja pracy obejmuje: określenie zadań poszczególnych punktów dowodzenia oraz zadań sztabu, szefów rodzajów wojsk i służb; dokonanie podziału zadań pomiędzy poszczególne obsady punktów dowodzenia, a także pomiędzy wydziały, szefów

rodzajów wojsk i służb oraz poszczególne osoby funkcyjne;
ustalenie terminów wykonania zadań /przedsięwzięć/; określenie
i przygotowanie miejsc pracy dla dowódcy i wszystkich osób
funkcyjnych na punkcie dowodzenia; zapewnienie współpracy pomię-
dzy poszczególnymi obsadami punktów dowodzenia oraz komórkami
organizacyjnymi i oficerami organów dowodzenia dywizji /pułku/.

Podstawę do organizacji pracy stanowi treść zadania bojo-
wego i warunki jego wykonania, głównie ilość dysponowanego
czasu, decyzja i wytyczne dowódcy dywizji /pułku/, zarządzenie
i wytyczne sztabu armii /dywizji/, wytyczne i zarządzenie szefa
sztabu oraz opracowany i zaakceptowany przez dowódcę dywizji
/pułku/ system dowodzenia i podział obowiązków pomiędzy po-
szczególne wydziały oraz szefów rodzajów wojsk i służb, a także
wchodzące w ich skład podległe im osoby funkcyjne.

Organizacja pracy na punkcie dowodzenia powinna przede
wszystkim zapewnić terminowe dostarczenie dowódcy dywizji
/pułku/ niezbędnych danych do powzięcia decyzji oraz jej reali-
zację przez podległe oddziały /pododdziały/.

W tym celu w warunkach współczesnego pola walki, organizując
pracę organów dowodzenia, należy zapewnić stały kontakt między
dowódcą dywizji /pułku/ i szefem sztabu a najbardziej niezbęd-
nymi szefami wydziałów /oficerami sztabu pułku/ oraz szefami
rodzajów wojsk i służb, a także z podległymi im oficerami, dla
maksymalnego skrócenia czasu uzyskania, przetwarzania i przeka-
zywania informacji.

Organizatorem pracy na stanowisku dowodzenia jest szef szta-
bu dywizji /pułku/.

Pracę na stanowisku dowodzenia organizuje się w oparciu o etatowe komórki organizacyjno-specjalistyczne. Niekiedy dla rozwiązania określonego problemu na krótki okres czasu można organizować doraźne zespoły, na przykład zespół do planowania i kierowania odtwarzaniem zdolności bojowej i likwidacją skutków uderzeń bronią jądrową nieprzyjaciela.

Organizatorami pracy w poszczególnych wydziałach i oficerów rodzajów wojsk /komórkach organizacyjnych/ są ich szefowie.

Zorganizowana praca na punkcie dowodzenia powinna zapewnić sprawne realizowanie wszystkich przedsięwzięć i czynności przez poszczególne wydziały oraz szefów rodzajów wojsk i służb, a także osoby funkcyjne stosownie do przyjętej metody przygotowania działań bojowych.

Szef sztabu dywizji /pułku/, organizując pracę na SD, powinien: zaktualizować zakres obowiązków i zadań poszczególnych wydziałów /oficerów sztabu pułku/ i szefów rodzajów wojsk; dokonać podziału /zaktualizować dotychczasowy podział/ miejsc pracy; określić, kto, w jakim zakresie i w jakim czasie wykonuje czynności wynikające z treści zarządzenia wstępnego - jeżeli sztab otrzymał takie zarządzenie; określić, kto, w jakim miejscu i w jakim czasie przyjmie /będzie uczestniczył w przyjęciu/ zadanie bojowe; sprecyzować sposób zapoznania oficerów na SD z zadaniem bojowym oraz z zamiarem i wytycznymi dowódcy dywizji /pułku/; określić, kto i kiedy przekaże zarządzenia wstępne do podległych oddziałów /pododdziałów/ oraz ich treść; określić

zakres i czas przygotowania danych do decyzji dowódcy; sprecyzować, jakie dokumenty bojowe, kto i w jakim czasie opracowuje oraz kto współuczestniczy w ich opracowywaniu; sprecyzować, kto, w jakim czasie i w jakiej formie przekazuje zadania bojowe podległym oddziałom /pododdziałom/ oraz pozostałe informacje decyzyjne; określić sposób i czas organizacji współdziałania oraz kto i w jakim zakresie uczestniczy w przygotowaniu danych do organizacji współdziałania i w czasie jego przeprowadzenia; określić sposób i czas zorganizowania przeprowadzenia rekonesansu /jeżeli rekonesans będzie prowadzony/; określić, kto i w jakim czasie uczestniczył będzie w prowadzeniu kontroli i udzielaniu pomocy w organizowaniu działań w podległych oddziałach /pododdziałach/; ustalić służbę dyżurną, zmiany dyżurne i odpoczynek stanu osobowego na stanowisku dowodzenia.

Stosownie do zakresu zadań i obowiązków oraz wytycznych szefa sztabu dywizji i sztabu armii /szefostwa rodzajów wojsk/ szefowie wydziałów i rodzajów wojsk organizują pracę w podległych im komórkach organizacyjnych. Szefowie wydziałów sztabu i rodzajów wojsk powinni dokonać podziału podległych im oficerów na przydzielone miejsca pracy, wskazując każdemu miejsce pracy, wydzielić konkretnych wykonawców do realizacji zadań otrzymanych i wynikających z obowiązków danej komórki organizacyjnej ze wskazaniem czasu ich wykonania oraz wydzielić oficerów kierunkowych /jeżeli zachodzi taka potrzeba/.

Zasadą jest, że każdy oficer realizuje zadanie zgodnie z określonymi obowiązkami, treścią zadania bojowego i sytuacją oraz decyzją dowódcy /szefa/, nie czekając na żadne wytyczne.

Organa dowodzenia dywizji /pułku/ powinny być zawsze gotowe do ciągłej pracy. W tym celu na SD i TSD dywizji zawczasu organizuje się zmiany składające się z oficerów wszystkich wydziałów sztabu oraz rodzajów wojsk i służb, a na WSD /ZSD/ dywizji oraz SD i TSD pułku organizuje się ciągłą pracę oficerów na zasadzie wzajemnego zastępstwa.

Organizacja pracy na punktach dowodzenia obejmuje także zapewnienie oficerom odpoczynku. Odpoczynek organizują: na SD dywizji - szef sztabu dla kierowniczych osób funkcyjnych, szefowie wydziałów i szefowie rodzajów wojsk, dla pozostałych oficerów na SD pułku - szef sztabu dla kierowniczych osób funkcyjnych i oficerów sztabu pułku; na WSD /ZSD/ - zastępca dowódcy dywizji do spraw liniowych; na KSD - kwatermistrz i szef służb technicznych dywizji /pułku/.

Organizacja pracy organów dowodzenia dywizji /pułku/ na SD obejmuje również przygotowanie stanowisk /miejsc/ pracy dla poszczególnych osób funkcyjnych, odpowiednie rozmieszczenie oficerów oraz rozmieszczenie wozów dowodzenia, autobusów sztabowych i innych urządzeń dowodzenia /szczególnie technicznych środków łączności/ w rejonie rozwinięcia SD i podczas marszu.

Wszystkie stanowiska pracy lub ich część zamiast w autobusach sztabowych mogą być przygotowane w schronach, okopach, wykopach lub w pomieszczeniach budynków, a także w namiotach.

Stanowiska pracy na SD dywizji /pułku/ oprócz wyposażenia w niezbędne środki łączności, zapewniające wymianę informacji z podwładnymi oraz wewnątrz SD, i środki organizacyjno-

techniczne należy wyposażyć w: stoły, taborety i wieszaki oraz urządzenia ogrzewające i oświetleniowe.

3.4. ROZMIESZCZENIE PUNKTÓW DOWODZENIA

2.2

Właściwy wybór miejsc rozmieszczenia punktów dowodzenia jest jednym z podstawowych warunków zapewnienia ciągłości dowodzenia oddziałami i pododdziałami.

Rejon i termin rozwinięcia stanowiska dowodzenia dywizji określa dowódca lub sztab armii, a pułku - dowódca lub sztab dywizji. Rejon i termin rozwinięcia pozostałych punktów dowodzenia dywizji określa dowódca lub szef sztabu dywizji, a pułku - dowódca lub szef sztabu pułku. W toku działań bojowych rejon kolejnego rozwinięcia stanowiska dowodzenia dywizji /pułku/ określa dowódca dywizji /pułku/, meldując o tym szefowi sztabu armii /dywizji/, zaś pozostałych punktów - szef sztabu dywizji /pułku/, który melduje o tym dowódcy dywizji /pułku/.

Rejony rozmieszczenia punktów dowodzenia powinny być znane tylko tym osobom, dla których jest to niezbędne do wykonywania obowiązków służbowych.

Przy wyborze rejonów rozmieszczenia punktów dowodzenia w każdym rodzaju działań bojowych należy umiejętnie łączyć możliwości techniczne środków łączności z potrzebą zachowania kontaktów osobistych z podwładnymi i obserwacją pola walki. Oprócz tego, miejsce rozmieszczenia punktu dowodzenia powinno zapewnić: bezpieczne oddalenie od obiektów prawdopodobnych uderzeń broni masowego rażenia i możliwego powstawania pożarów; nawiązanie i utrzymanie trwałej łączności z przełożonym,

podwładnymi, sąsiadami i wojskami współdziałającymi; dogodne warunki maskowania oraz zorganizowania ochrony i obrony; warunki sprzyjające rozbudowie inżynieryjnej terenu; wygodne warunki pracy i odpoczynku oraz szybkie rozwinięcie, zwinięcie i opuszczenie zajmowanego rejonu.

Należy dążyć, by punkty dowodzenia rozmieszczać w osiedlach i wioskach o murowanej zabudowie.

Dla każdego punktu dowodzenia wybiera się dwa rejonu rozmieszczenia: zasadniczy i zapasowy. Zapasowy rejon rozmieszczenia i drogi dojazdu do niego rozpoznaje się wcześniej, a zajmuje się w razie potrzeby.

W marszu rozmieszczenie punktów dowodzenia zależy przede wszystkim od celu marszu i warunków, w jakich się on odbywa. SD dywizji w czasie marszu oddziałów do rejonu wyjściowego z zasady powinno się znajdować na czele kolumny sił głównych, WSD - na czele kolumny maszerującej po drugiej drodze, KSD - na czele oddziałów /pododdziałów/ tyłowych. Podczas marszu w przewidywaniu boju spotkaniowego - w zależności od sytuacji - WSD może maszerować za awangardą.

W rejonie wyjściowym do natarcia SD dywizji rozmieszcza się z zasady w środkowej części rejonu, a WSD - w przedniej części rejonu lub w ugrupowaniu bojowym oddziału, który jest w bezpośredniej styczności z nieprzyjacielem, zaś KSD - w rejonie tyłów dywizji.

W toku natarcia SD dywizji rozmieszcza się w ugrupowaniu bojowym pułków pierwszego rzutu, na kierunku głównego uderzenia w odległości 6-8 km od rubieży styczności z nieprzyjacielem. WSD należy rozmieszczać na wysokości SD pułków pierwszego rzutu. Odległość ta powinna w miarę możliwości zapewnić

obserwację przebiegu określonego fragmentu walki. KSD dywizji rozmieszcza się w takim miejscu, skąd można zapewnić ciągłość dowodzenia tyłami i niezawodną łączność z SD dywizji, KSD szczebli podwładnych i przełożonego. Zazwyczaj rozmieszcza się je w rejonie oddziałów /pododdziałów/ tyłowych.

W obronie SD dywizji rozmieszcza się w ugrupowaniu bojowym drugiego rzutu /odvodu/, najkorzystniej za naturalnymi przeszkodami terenowymi w odległości 10-15 km od przedniego skraju obrony. ZSD dywizji rozmieszcza się w odległości nie mniejszej niż 5 km z tyłu /z boku/ SD również za przeszkodami terenowymi i zazwyczaj w ugrupowaniu bojowym oddziałów. KSD dywizji rozwija się w rejonie rozmieszczenia tyłów w odległości do około 30 km od przedniego skraju obrony.

W czasie marszu pułku jego SD maszeruje zazwyczaj w ugrupowaniu sił głównych, a KSD - na ozele pododdziałów tyłowych.

W rejonie wyjściowym do natarcia SD pułku rozmieszcza się z zasady w środkowej części rejonu, zaś KSD - w rejonie tyłów pułku.

W toku natarcia SD pułku rozmieszcza się z zasady w ugrupowaniu bojowym batalionów pierwszego rzutu, na kierunku głównego uderzenia w odległości 3-5 km od rubieży styczności z nieprzyjacielem. KSD pułku rozmieszcza się w takim miejscu, skąd można zapewnić ciągłość dowodzenia tyłami i niezawodną łączność z SD pułku i KSD dywizji.

W obronie SD pułku rozmieszcza się z zasady w ugrupowaniu bojowym batalionu drugorzutowego /odvodu/, najkorzystniej za naturalnymi przeszkodami terenowymi, w odległości 6-8 km od przedniego skraju obrony. KSD pułku rozwija się w rejonie roz-

mieszczenia tyłów, w odległości do około 15 km od przedniego skraju obrony.

Odległość pomiędzy poszczególnymi punktami dowodzenia nie powinna być mniejsza niż 5 km.

3.5. ROZMIESZCZENIE ELEMENTÓW STANOWISKA DOWODZENIA, WYSUNIĘTEGO STANOWISKA DOWODZENIA /ZAPASOWEGO STANOWISKA DOWODZENIA/ W REJONIE ROZWINIĘCIA I W MARSZU

Rejon rozmieszczenia stanowiska dowodzenia i wysuniętego stanowiska dowodzenia /zapasowego stanowiska dowodzenia/ przed rozwinięciem tych punktów dowodzenia powinien być rozpoznany.

Rozmieszczenie poszczególnych elementów /osób funkcyjnych/ grupy dowodzenia stanowiska dowodzenia dywizji /pułku/ w rejonie rozwinięcia powinno zapewnić przede wszystkim dogodne warunki dla: wymiany informacji i utrzymywania kontaktów bezpośrednich, szczególnie kierowniczych osób funkcyjnych, rozwinięcia i nawiązania łączności wewnętrznej przy najmniejszym zużyciu środków i nakładzie pracy poszczególnych osób funkcyjnych i szybkiego zwinięcia łączności wewnętrznej. Rozmieszczenie wozów dowodzenia, autobusów sztabowych, pojazdów mechanicznych i innych urządzeń powinno umożliwić zniszczenie dwóch sąsiednich jednym wybuchem pocisku /bomby/ o ładunku konwencjonalnym. Stąd należy je rozmieszczać w odległości 30-50 m od siebie.

Na stanowisku dowodzenia dywizji w pobliżu centrum dowodzenia bojowego rozmieszcza się zazwyczaj wydział rozpoznawczy oraz szefa artylerii i podległych mu oficerów.

Grupę dowodzenia bojowego lotnictwa celowo jest rozmieszczać w pobliżu punktu dowodzenia obrony przeciwlotniczej i punktu kierowania szefa artylerii. Wydział łączności rozmieszcza się z zasady w pobliżu węzła łączności.

Węzeł łączności stanowiska dowodzenia dywizji rozmieszcza się poza grupą dowodzenia w odległości od niej do 1 km w rejonie zapewniającym dogodne warunki do nawiązania i utrzymania ciągłej łączności z punktami dowodzenia podwładnych, WSD /ZSD/ i KSD dywizji, SD i ZSD armii, punktami dowodzenia sąsiadów i wojsk współdziałających. Grupę radiostacji średniej mocy rozmieszcza się oddzielnie w odległości do 3 km od stanowiska dowodzenia.

Miejsce rozmieszczenia grupy zabezpieczenia stanowiska dowodzenia dywizji powinno zapewnić przede wszystkim dogodne warunki realizacji ochrony i obrony SD oraz organizacji odpoczynku i wyżywienia stanu osobowego grupy dowodzenia. Grupę zabezpieczenia rozmieszcza się w odległości do 1 km od grupy dowodzenia.

Lądowisko dla śmigłowców urządza się poza stanowiskiem dowodzenia w takiej odległości, ażeby ich start i lądowanie nie demaskowały rejonu rozmieszczenia punktu dowodzenia.

Niezależnie od wymienionych elementów na stanowisku dowodzenia dywizji rozmieszcza się posterunek obserwacji skażeń. Ponadto zwykle przy grupie dowodzenia rozmieszcza się wartownię oraz należy wyznaczyć miejsce na postój przybywających pojazdów mechanicznych.

Powierzchnia rejonu rozmieszczenia stanowiska dowodzenia dywizji zależy głównie od jego składu i właściwości terenu.

Ogólna powierzchnia rejonu rozmieszczenia stanowiska dowodzenia dywizji przy uwzględnieniu wszystkich jego elementów może wynosić 2-3 km². Szczegółowe rozmieszczenie stanowiska dowodzenia dywizji w rejonie rozwinięcia /przykład/ pokazano w załączniku nr 7.

W wypadku rozmieszczenia stanowiska dowodzenia w osiedlu lub we wsi poszczególne elementy grupy dowodzenia i grupę zabezpieczenia można rozmieszczać w budynkach. Na przykład w budynku szkolnym lub innym większym budynku można розміścić centrum dowodzenia bojowego, a w sąsiednich - zazwyczaj w każdym oddzielnie - poszczególne elementy grupy dowodzenia. W tych warunkach pojazdy mechaniczne zazwyczaj rozmieszcza się w garażach lub innych zabudowaniach gospodarskich, a miejsca pracy poszczególnych osób funkcyjnych urządza się w pomieszczeniach. Przykład rozmieszczenia stanowiska dowodzenia dywizji w osiedlu pokazano w załączniku nr 8.

W czasie marszu stanowiska dowodzenia dywizji, wozy dowodzenia i autobusy sztabowe należy tak zestawić w kolumnie, aby dowódca dywizji miał jak najbliżej oficerów wchodzących w skład centrum dowodzenia bojowego oraz wydział rozpoznawczy i szefa artylerii, a także - w miarę potrzeb - innych szefów rodzajów wojsk i szefa grupy dowodzenia bojowego. Również w pobliżu dowódcy dywizji powinny być niezbędne w dowodzeniu techniczne środki łączności. Takie zestawienie kolumny marszowej stanowiska dowodzenia umożliwia sprawne dowodzenie w czasie marszu i krótkich postojów. Przykład ugrupowania stanowiska dowodzenia dywizji w marszu pokazano w załączniku nr 9.

Szczegółowe rozmieszczenie WSD /ZSD/ dywizji w rejonie rozwinięcia /przykład/ pokazano w załączniku nr 10.

Sily i środki grupy dowodzenia stanowiska dowodzenia pułku w rejonie rozwinięcia rozmieszcza się zazwyczaj następująco: w pobliżu wozu dowodzenia dowódcy pułku rozmieszcza się autobus sztabowy, wóz dowodzenia szefa sztabu oraz wóz dowodzenia starszego oficera rozpoznania i szefa artylerii pułku.

Wzrost łączności stanowiska dowodzenia pułku rozmieszcza się poza grupą dowodzenia w odległości od niej do 1 km, w rejonie zapewniającym dogodne warunki do nawiązania i utrzymania ciągłej łączności z punktami dowodzenia podwładnych, KSD pułku, SD i WSD /ZSD/ dywizji, punktami dowodzenia sąsiadów i wojsk współdziałających. Radiostację średniej mocy rozmieszcza się oddzielnie w odległości do 1 km od stanowiska dowodzenia.

Grupę zabezpieczenia stanowiska dowodzenia pułku rozmieszcza się poza rejonem grupy dowodzenia, w odległości od niej do 0,5 km, w miejscu zapewniającym między innymi dogodne warunki realizacji ochrony i obrony SD oraz organizacji wyżywienia i odpoczynku stanu osobowego grupy dowodzenia.

Niezależnie od wymienionych elementów na stanowisku dowodzenia pułku - z zasady w rejonie grupy zabezpieczenia - rozmieszcza się posterunek obserwacji skażeń. Ponadto zwykle przy grupie dowodzenia rozmieszcza się wartownię oraz należy wyznaczyć miejsce na postój przybywających pojazdów mechanicznych.

Powierzchnia rejonu rozmieszczenia stanowiska dowodzenia pułku zależy głównie od jego składu i właściwości terenu. Ogólna powierzchnia rejonu rozmieszczenia stanowiska dowodzenia pułku przy uwzględnieniu wszystkich jego elementów może wynosić

do 1 km². Szczegółowe rozmieszczenie stanowiska dowodzenia pułku w rejonie rozwinięcia pokazano w załączniku nr 11.

W wypadku rozmieszczenia stanowiska dowodzenia pułku w osiedlu lub we wsi wozy dowodzenia i inne pojazdy mechaniczne można rozmieszczać w budynkach, wykorzystując do tego celu garaże lub inne zabudowania gospodarskie. W tych warunkach miejsca pracy poszczególnych osób funkcyjnych urządza się w pomieszczeniach. Przykład rozmieszczenia stanowiska dowodzenia pułku w osiedlu pokazano w załączniku nr 12.

W czasie marszu stanowiska dowodzenia pułku, wozy dowodzenia i inne pojazdy mechaniczne należy tak zestawić w kolumnie, aby dowódca pułku miał jak najbliżej szefa sztabu, starszego oficera operacyjnego, starszego oficera rozpoznania i szefa artylerii, a także w miarę potrzeb innych oficerów. Takie zestawienie kolumny marszowej stanowiska dowodzenia pułku umożliwi sprawne dowodzenie w czasie marszu i krótkich postojów. Przykład ugrupowania stanowiska dowodzenia pułku w marszu pokazano w załączniku nr 13.

3.6. PRZESUWANIE PUNKTÓW DOWODZENIA

Punkty dowodzenia należy przesuwać tak, aby nie naruszyć zorganizowanego dowodzenia podległymi oddziałami /pododdziałami/ oraz łączności z przełożonym, wojskami współdziałającymi i sąsiadami.

Planując i organizując przesuwanie punktów dowodzenia, należy uwzględnić: tempo nacierających oddziałów /pododdziałów/; prędkość, z jaką może przesuwać się kolumna punktu dowodzenia; praktyczny zasięg technicznych środków łączności, jakie są w wyposażeniu organów dowodzenia.

Przesuwanie punktów dowodzenia należy wykonywać jak naj-szybciej i w miarę możliwości po oddzielnych drogach, skrycie i w sposób zorganizowany. Nie wolno przesuwać stanowiska dowo-dzenia w czasie rozstrzygania decydujących problemów toczącej się walki.

Przesuwając stanowisko dowodzenia, należy kolejne rejony jego rozmieszczenia /krótkich postojów/ wybierać w miarę możli-wości jak najbliżej czołowych pododdziałów. Przez to przede wszystkim zapewnia się długi czas pracy organów dowodzenia na postoju i w razie potrzeby umożliwia się szybkie nawłazywanie styczności osobistej z podwładnymi, a w sprzyjających warunkach - prowadzenie bezpośredniej obserwacji pola walki.

W celu dokładnego określenia i rozpoznania rejonu rozmie-szczenia stanowiska dowodzenia i dróg dojazdu oraz organizo-wania jego rozbudowy inżynierskiej szef sztabu dywizji /pułku/ wysyła zwykle grupę rekonesansową. Skład grupy rekonesansowej może być następujący: oficer z wydziału operacyjnego /oficer operacyjny sztabu pułku/ - dowódca grupy; oficer z węzła łącz-ności; przedstawiciel grupy zabezpieczenia; patrol inżynierski; patrol rozpoznania skażeń oraz część sił i środków ochrony i regulacji ruchu. Grupie tej należy również przydzielić nie-

zbędne środki łączności i transportowe.

Szef sztabu w wytycznych dla dowódcy grupy rekonesansowej powinien podać: główny i zapasowy rejon rozmieszczenia stanowiska dowodzenia; drogi dojazdu; zadania dotyczące organizacji łączności, maskowania, ochrony i obrony; sposób inżynieryjnej rejonu; skład grupy rekonesansowej oraz przydzielone siły i środki; termin wykonania prac.

Do zadań grupy rekonesansowej należy głównie: rozpoznanie rejonu rozmieszczenia stanowiska dowodzenia, a przede wszystkim pod względem skażeń i zaminowania; rozpoznanie drogi dojazdu i wyjazdu; określenie stopnia przydatności rejonu dla rozwinięcia stanowiska dowodzenia; zaplanowanie rozmieszczenia poszczególnych elementów stanowiska dowodzenia do pojedynczych wozów dowodzenia i specjalnych włącznie; określenie sposobów maskowania oraz ochrony i obrony; wybranie lądowiska dla śmigłowców; organizacja służby porządkowo-ochronnej na drodze dojazdu i w rejonie rozmieszczenia SD.

W rejonie wybranym na rozmieszczenie stanowiska dowodzenia przeprowadza się rozpoznanie skażeń i zakażeń oraz rozpoznanie inżynieryjne. Kolejność prac podczas urządzania stanowiska dowodzenia jest następująca: najpierw organizuje się obronę i maskowanie, przygotowuje ukrycia dla ludzi, węzła łączności i transportu oraz lądowisko dla śmigłowców. Następnie przygotowuje się ukrycia dla pozostałych elementów stanowiska dowodzenia, ulepsza się lub buduje nowe drogi dojazdu i drogi w rejonie jego rozmieszczenia.

Liczbę i typ ukryć i innych budowli określa się zależnie od sytuacji i terenu, czasu pobytu stanowiska dowodzenia w danym miejscu oraz możliwości sił i środków przydzielonych do budowy.

Dokładne miejsce rozmieszczenia wysuniętego stanowiska dowodzenia /zapasowego stanowiska dowodzenia/ i zakres prac związanych z jego rozbudową określa zastępca dowódcy dywizji do spraw liniowych, a kwatermistrzowskiemu stanowiska dowodzenia - kwatermistrz dywizji /pułku/.

Stanowisko dowodzenia dywizji /pułku/ przesuwa się za zgodą dowódcy lub szefa sztabu armii /dywizji/, zgodnie z decyzją dowódcy dywizji /pułku/, zazwyczaj skokami w miarę przesuwania się oddziałów /pododdziałów/ pierwszego rzutu.

Szef sztabu dywizji /pułku/, zwracając się z prośbą do szefa sztabu armii /dywizji/ o wyrażenie zgody na zmianę SD, powinien podać planowany rejon rozmieszczenia SD, drogę marszu i przewidywany czas jego osiągnięcia.

SD dywizji podczas przesuwania utrzymuje ciągłą łączność z podległymi oddziałami, WSD, KSD, przełożonym, sąsiadami i wojskami współdziałającymi.

WSD dywizji przesuwa się za zgodą dowódcy lub szefa sztabu dywizji, w ugrupowaniu bojowym pułków pierwszego rzutu, utrzymując z nimi oraz z SD dywizji ciągłą łączność.

SD i WSD dywizji przesuwiają się w różnym czasie. Sprzyja to zachowaniu ciągłości i trwałości dowodzenia. W niektórych wypadkach, np. w czasie pościgu, SD i WSD mogą przesuwać się jednocześnie.

KSD dywizji /pułku/ przesuwa się za zgodą dowódcy lub szefa sztabu dywizji /pułku/, tak aby zapewnić ciągłe dowodzenie oddziałami /pododdziałami/ tyłowymi i mieć stałą łączność z SD dywizji /pułku/, KSD pułków i KSD armii /dywizji/.

W obronie SD /ZSD/ przesuwa się w razie wykrycia przez nieprzyjaciela, niebezpieczeństwa skażenia i dla wykonania manewru.

Czas i sposób przesunięcia zazwyczaj ustalają: SD - dowódca lub szef sztabu dywizji /pułku/; WSD - dowódca dywizji lub jego zastępca do spraw liniowych; KSD - kwatermistrz dywizji /pułku/.

Przesunięcie SD organizuje szef sztabu a bezpośrednim wykonawcą jest jego komendant. Przesunięcie pozostałych punktów dowodzenia organizują osoby kierujące ich pracą. Szef sztabu daje wytyczne szefom wydziałów i rodzajów wojsk co do terminu i sposobu przesunięcia oraz utrzymania łączności w toku przesuwania stanowiska dowodzenia.

O rozpoczęciu przesuwania i zajęciu przez SD dywizji /pułku/ nowego rejonu rozmieszczenia szef sztabu natychmiast melduje szefowi sztabu armii /dywizji/ oraz informuje o tym sztaby podległe, wojska współdziałające i sąsiadów.

O rozpoczęciu przesuwania i przybyciu do nowego rejonu pozostałych punktów dowodzenia osoby kierujące ich działalnością meldują szefowi sztabu dywizji /pułku/.

Przesuwanie punktów dowodzenia do rejonów, w których znajdowały się inne punkty dowodzenia, jest niecelowe, gdyż nieprzyjaciel może je łatwo wykryć i zniszczyć.

Przed przesunięciem stanowiska dowodzenia należy podać wszystkim dysponentom pojazdów drogę marszu, nowe miejsce rozmieszczenia i planowany czas przybycia na nie.

W celu zapewnienia ciągłości dowodzenia w marszu sztab dywizji /pułku/ ustala czas i miejsce postojów stanowisk dowodzenia dla nawiązania łączności i wymiany informacji. Dane te mogą być zestawione w postaci grafiku, w którym określa się konkretny czas i organa dowodzenia, które wymieniają informacje.

Zorganizowanemu przesunięciu punktów dowodzenia sprzyja utrzymanie należytego porządku w kolumnach. Każdy pojazd należy oznaczyć kolejnym numerem w kolumnie marszowej i miejsce powinien on zajmować zawsze zarówno w czasie marszu, jak i w rejonie rozmieszczenia. Dużą sprawność zwijania, przesuwania i rozwijania punktów dowodzenia osiąga się między innymi poprzez jak najdłuższe zachowanie raz ustalonego schematu organizacyjnego.

Przykład przesunięcia SD dywizji w natarciu na przemian z WSD /załącznik nr 14 /: najpierw wysyła się grupę rekonesansową, która w pierwszej kolejności rozpoznaje rejon kolejnego rozmieszczenia WSD, a następnie rejon rozmieszczenia SD. Dowódca dywizji z grupą oficerów /wykorzystując wozy dowodzenia lub śmigłowce/ udaje się na WSD, skład dowodzi na czas przesunięcia SD. Szef sztabu z pozostałą częścią grupy dowodzenia i węzłem łączności przemieszcza się w nowy rejon rozmieszczenia. O rozwinięciu SD w nowym rejonie szef sztabu melduje dowódcy dywizji, który zazwyczaj dołącza do SD.

Grupa zabezpieczenia SD przesuwa się w ślad za grupą dowodzenia, utrzymując z nią łączność.

Przesuwanie WSD dywizji i KSD dywizji /pułku/ odbywa się całością bez dzielenia na grupy /rzuty/.

3.7. ZABEZPIECZENIE PUNKTÓW DOWODZENIA

Zabezpieczenie punktów dowodzenia obejmuje: obronę przed bronią masowego rażenia, obronę przeciwlotniczą, ochronę i obronę, zabezpieczenie inżynieryjne, maskowanie, obronę radioelektroniczną i zabezpieczenie tyłowe.

Zabezpieczenie stanowiska dowodzenia organizuje szef sztabu dywizji /pułku/, a pozostałych punktów dowodzenia - osoby wyznaczone do kierowania ich pracą na ogólnych zasadach zabezpieczenia działań bojowych.

Do przedsięwzięć w zakresie obrony punktów dowodzenia przed bronią masowego rażenia należą: maskowanie, inżynieryjna rozbudowa rejonu rozmieszczenia, alarmowanie stanu osobowego o skażeniach, wykorzystanie indywidualnych środków ochrony przed skażeniami oraz właściwości ochronnych środków transportowych i terenu, rozpoznanie skażeń i likwidacja skutków uderzeń BMR.

Obronę przeciwlotniczą punktów dowodzenia zapewnia się w ogólnym systemie obrony przeciwlotniczej wojsk. Niekiedy do bezpośredniej osłony stanowiska dowodzenia dywizji /pułku/

mogą być wydzielone pododdziały obrony przeciwlotniczej. Ponadto na wszystkich punktach dowodzenia dywizji /pułku/ organizuje się powszechną obronę przeciwlotniczą, która obejmuje: ogień broni strzeleckiej i pokładowej do nisko lecących samolotów, śmigłowców i desantów powietrznych, rozśrodkowanie i maskowanie poszczególnych elementów punktu dowodzenia, wykorzystanie właściwości obronnych terenu i inżynierską jego rozbudowę, ostrzeganie stanu osobowego.

Ochrona i obrona punktów dowodzenia ma na celu niedopuszczenie do przenikania w rejony ich rozmieszczenia osób obcych oraz zabezpieczenie przed napadem nieprzyjaciela z ziemi i z powietrza w rejonie rozmieszczenia i podczas ich przesuwania. Ochrona i obrona dowodzenia powinna być okrężna.

Ochronę i obronę punktów dowodzenia dywizji /pułku/ zapewniają przede wszystkim pododdziały etatowe. Niekiedy do tych zadań mogą być specjalnie wydzielone pododdziały. Ponadto ochronę i obronę punktów dowodzenia zapewniają oddziały /pododdziały/ rozmieszczane /maszerujące/ w pobliżu rejonów ich rozwinięcia lub dróg marszu. W czasie marszu punktów dowodzenia ich ochronę i obronę zapewnia się również poprzez rozpoznanie i dozorowanie dróg marszu i ubezpieczenie bezpośrednie. Nie spodziewany napad nieprzyjaciela odpierają również obsady punktów dowodzenia oraz pododdziały zabezpieczenia i obsługi.

Dowódców pododdziałów łączności, zabezpieczenia i obsługi i całą załogę punktu dowodzenia należy zawczasu zapoznać w terenie z ich zadaniami i ze sposobem działania na sygnał alarmu bojowego oraz na inne ustalone sygnały. Przedsięwzięcia

ochrony i obrony zamieszcza się w planie opracowanym dla każdego punktu dowodzenia oddzielnie.

Zabezpieczenie inżynieryjne punktów dowodzenia dywizji /pułku/ obejmuje: rozpoznanie inżynieryjne, rozbudowę fortyfikacyjną, przygotowanie i utrzymanie dróg, zabezpieczenie oświetlenia i w wodę, wykonywanie przedsięwzięć inżynieryjnych w zakresie maskowania oraz udział w lokalizacji i gaszeniu pożarów, osłonę zaporami inżynieryjnymi.

Liczbę oraz typ ukryć i innych budowli ustala się zależnie od sytuacji i terenu, czasu pobytu punktu dowodzenia w danym rejonie oraz możliwości sił i środków przydzielonych do budowy.

Prace inżynieryjne na punkcie dowodzenia wykonują obsługi środków transportowych, łączności i wozów bojowych, a także etatowo i wydzielone każdorazowo, w zależności od potrzeb, pododdziały saperów i innych rodzajów wojsk.

Punkty dowodzenia dywizji /pułku/ maskuje się dokładnie przed rozpoznaniem naziemnym i powietrznym nieprzyjaciela i izoluje od miejscowej ludności. Maskuje się wszystkie środki i urządzenia punktów dowodzenia oraz drogi dojazdu. W rejonie rozmieszczenia punktu dowodzenia ogranicza się ruch pojazdów mechanicznych i ludzi. W nocy przestrzega się maskowania świateł i ustala sposób ogrzewania miejsc pracy i odpoczynku ludzi.

Lądowisko dla śmigłowców /samolotów/ urządza się w takiej odległości, aby start i lądowanie śmigłowców /samolotów/ nie demaskowały punktu dowodzenia.

Pododdziały łączności, ochrony i obsługi oraz radiostacje średniej mocy rozmieszcza się poza rejonem grupy dowodzenia stanowiska dowodzenia dywizji /pułku/.

W rejonie rozmieszczenia punktu dowodzenia mogą być ustawione znaki /wskaźniki/ oznaczające miejsca wojskowej poczty polowej, ukryć /schronów/ dla ludzi, punktu medycznego, postoju pojazdów mechanicznych oraz miejsca, gdzie zabrania się ruchu pojazdów i ludzi.

Zabrania się ustawiania barier, różnego rodzaju oznaczeń, napisów i innych urządzeń oraz wykonywania przedsięwzięć demaskujących na zewnątrz punkt dowodzenia.

W czasie marszu i krótkich postojów punktów dowodzenia obowiązują te same zasady ich maskowania.

Obronę radioelektroniczną punktów dowodzenia dywizji /pułku/ organizuje się i prowadzi w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania własnych systemów radioelektronicznych. Obrona radioelektroniczna obejmuje niedopuszczenie do rozpoznania i zakłóceń systemów radioelektronicznych przez nieprzyjaciela oraz eliminację wzajemnych zakłóceń własnych.

Zabezpieczenie tyłowe punktów dowodzenia dywizji /pułku/ organizuje się w celu: pełnego i terminowego zaopatrywania w niezbędne materiały i sprzęt oraz amunicję; utrzymania w stałej sprawności technicznej będącego w ich wyposażeniu sprzętu, jego obsługiwanie, remontu i ewakuacji; utrzymania właściwego stanu zdrowotnego ludzi, udzielania im pomocy w wypadku porażeń; zapewnienia stanowi osobowemu właściwych warunków bytowania.

Zabezpieczenie tyłowe punktów dowodzenia dywizji /pułku/ realizuje się siłami i środkami pododdziałów łączności, ochrony i tyłowych. Ponadto na potrzeby te mogą być wydzielone dodatkowe siły i środki.

3.8. ORGANIZACJA SŁUŻBY DYŻURNEJ NA PUNKTACH DOWODZENIA

Dla utrzymania ciągłości i operatywności pracy oraz porządku na każdym punkcie dowodzenia organizuje się służbę dyżurną. Na SD dywizji wyznacza się dyżurnego operacyjnego i dyżurnego łączności. Na WSD /ZSD/ dywizji i KSD dywizji wyznacza się dyżurnego punktu dowodzenia. Na SD pułku wyznacza się dyżurnego operacyjnego, a na jego KSD - oficera dyżurnego.

Dyżurnego operacyjnego wyznacza się z oficerów sztabu i najbardziej przygotowanych oficerów rodzajów wojsk, znajdujących się na SD. Podlega on szefowi sztabu.

Dyżurnych WSD /ZSD/ dywizji oraz KSD dywizji i KSD pułku wyznacza się spośród oficerów wchodzących w skład tych punktów i podporządkowuje się tej osobie funkcyjnej, która kieruje pracą na danym punkcie dowodzenia.

Do obowiązków dyżurnego operacyjnego /dyżurnego/ należy: znać charakter działań i położenie wojsk własnych i nieprzyjaciela; znać system łączności oraz położenie punktów dowodzenia dywizji /pułku/, podległych oddziałów /pododdziałów/, przełożonego, sąsiadów i wojsk współdziałających; znać miejsce pobytu dowódcy, szefa sztabu, zastępców dowódcy, szefów wydziałów sztabu /tylko dyżurny operacyjny SD dywizji/ oraz szefów rodzajów

wojsk i służb, a także miejsce rozmieszczenia poszczególnych elementów punktu dowodzenia; kierowanie pracą dyżurnego łączności w zakresie wysyłania i przyjmowania dokumentów bojowych /zgodnie z wytycznymi szefa sztabu/; meldowanie dowódcy lub szefowi sztabu o zmianach sytuacji bojowej podczas pełnienia służby, a w wypadkach wymagających natychmiastowego podejmowania decyzji - niezwłoczne meldowanie o tym dowódcy lub szefowi sztabu; znajomość sygnałów powiadamiania stanu osobowego, organizacji ochrony i obrony punktu dowodzenia; znać terminy wysyłki dokumentów bojowych i rejon rozmieszczenia lądowisk dla śmigłowców, sytuację skażeń w rejonie punktu dowodzenia i organizację obrony przed bronią masowego rażenia; meldowanie o sytuacji dyżurnemu operacyjnemu sztabu armii /dywizji/; prowadzenie mapy roboczej z aktualną sytuacją.

Dyżurny operacyjny /dyżurny/ powinien posiadać: instrukcję dyżurnego, mapę roboczą, tabele kodowe, tabelę sygnałów, tabelę kryptonimów i sygnałów rozpoznawczych osób funkcyjnych, plan ochrony i obrony punktu dowodzenia, dokumenty zawierające aktualną sytuację skażeń w rejonie punktu dowodzenia, przyrządy do rozpoznania skażeń, grafik dyżurów na punkcie dowodzenia, dziennik zarządzeń i meldunków, wykaz dokumentów oraz dziennik przyjęcia i zdania służby.

Dyżurnego łączności wyznacza się na węźle łączności stanowiska dowodzenia dywizji. Na węzłach łączności pozostałych punktów dowodzenia dywizji i punktach dowodzenia pułku obowiązki dyżurnego łączności pełnią dowódcy pododdziałów łączności.

Na węźle łączności stanowiska dowodzenia dywizji wyznacza się ponadto pomocnika dyżurnego łączności do spraw łączności radiowej. Dyżurnemu łączności podlega cała dyżurna zmiana obsługi i eksploatacji węzła łączności. Dyżurnego łączności wyznacza się spośród oficerów wchodzących w skład pododdziałów organizujących i eksploatujących węzeł łączności i podporządkowuje się go szefowi węzła łączności.

Do obowiązków dyżurnego łączności należy: znać aktualny stan łączności i natychmiast reagować w razie powstawania przerw w łączności; natychmiast meldować szefowi węzła łączności /szefowi łączności/ o przerwach w łącznościach, mających zasadniczy wpływ na system dowodzenia wojskami, oraz o wydanych zarządzeniach; kierować pracą dyżurnej zmiany węzła łączności; zapewnić prowadzenie rozmów, terminowe przekazywanie dokumentów bojowych oraz kontrolować przestrzeganie zasad ochrony tajemnicy podczas przekazywania informacji przez techniczne środki łączności; czuwać nad przestrzeganiem maskowania na węźle łączności i przeprowadzać kontrolę czasu; znać sygnały alarmowe i ostrzegania oraz sposób i kolejność ich przekazywania przez techniczne środki łączności; przekazywać dyżurnej zmianie węzła łączności sygnały alarmowe i zadania w zakresie zabezpieczenia węzła łączności.

Dyżurny łączności prowadzi dobowy wykres stanu łączności i mapę roboczą, na którą wrysowuje miejsca rozmieszczenia własnej grupy nadajników radiowych, organa wojskowej poczty polowej własne, przelozonogo i sąsiadów, rejony rozmieszczenia

odwołu łączności i lądowiska wykorzystywanego przez wojskową pocztę polową. Powinien on posiadać następujące dokumenty: schematy łączności, tabele danych do pracy środków łączności, tabele kryptonimów i adresów radiowych oraz sygnałów rozpoznawczych osób funkcyjnych, dokumenty kodowe, plan rozmieszczenia elementów węzła łączności, instrukcje i inne dokumenty potrzebne do pełnienia służby.

3.9. KOMENDANT PUNKTU DOWODZENIA

Na komendanta stanowiska dowodzenia pułku wyznacza się zazwyczaj oficera operacyjnego sztabu pułku. Na komendanta WSD /ZSD/ oraz KSD dywizji i pułku wyznacza się jednego z oficerów, którzy wchodzi w skład tych punktów dowodzenia. Komendant SD podlega szefowi sztabu; WSD /ZSD/ - zastępcy dowódcy do spraw liniowych; KSD - kwatermistrzowi.

Do obowiązków komendanta punktu dowodzenia należy: wybór odpowiednich miejsc i rozmieszczenie w nich poszczególnych elementów wchodzących w skład punktu dowodzenia do pojedynczych pojazdów i urządzeń włącznie /zgodnie z wytycznymi szefa sztabu/; wybór i przygotowanie dróg wjazdu i wyjazdu z rejonu rozmieszczenia punktu dowodzenia; wybór i przygotowanie do zajęcia zapasowego rejonu rozwinięcia punktu dowodzenia; planowanie i organizowanie ochrony i obrony punktu dowodzenia; urządzenie miejsc pracy i odpoczynku na punkcie dowodzenia; planowanie i organizowanie wspólnie z szefem saperów, zgodnie z decyzją

szefa sztabu, inżynierskiej rozbudowy rejonu rozwinięcia punktu dowodzenia; planowanie i organizowanie maskowania punktu dowodzenia; organizowanie służby porządkowo-ochronnej na punkcie dowodzenia; kontrolowanie przestrzegania zasad maskowania punktu dowodzenia; organizowanie i nadzorowanie zasad ochrony przeciwpożarowej; organizowanie regulacji ruchu na czas związania i rozwijania punktu dowodzenia; kontrolowanie toku pełnienia służby na placówkach, czujkach, posterunkach i patrolach; organizowanie wyżywienia stanu osobowego na punkcie dowodzenia; organizowanie oświetlenia i ogrzewania miejsc pracy i odpoczynku; przekazanie poszczególnym wykonawcom zadań wynikających z treści planu ochrony i obrony punktu dowodzenia.

Dla sprawnego realizowania zadań szef sztabu /zastępca dowódcy dywizji do spraw liniowych, kwatermistrz/ wydziela do dyspozycji komendanta punktu dowodzenia niezbędne siły i środki.

4. ZBIERANIE, OPRACOWYWANIE I PRZEKAZYWANIE INFORMACJI

4.1. ZBIERANIE I OPRACOWYWANIE INFORMACJI

Praca sztabu dywizji /pułku/ w zakresie zbierania, opracowywania i przekazywania informacji podczas przygotowania i prowadzenia działań bojowych obejmuje: zdobywanie i zbieranie informacji; naniesienie informacji na mapy robocze lub zapisanie w notatnikach pracy; studiowanie i ocenę informacji; przygotowanie wniosków z oceny sytuacji; zameldowanie ich dowódcy dywizji /pułku/ i sztabowi wyższemu; informowanie o sytuacji sztabów podległych, sąsiadów, a także szefów rodzajów wojsk i służb oraz organu politycznego dywizji /pułku/.

Dla powzięcia decyzji o walce oraz udokładniania jej w toku działań i realizacji pozostałych przedsięwzięć związanych z dowodzeniem oddziałami /pododdziałami/ dowódca i sztab dywizji /pułku/ wspólnie z szefami rodzajów wojsk i służb oraz organem politycznym zbierają i opracowują informacje o: nieprzyjacielu; wojskach własnych i sąsiadach; sytuacji skażeń i zakazań; terenie; warunkach hydrologiczno-meteorologicznych; porze roku i doby; stanie ekonomicznych i społecznym rejonu działań bojowych; nastrojach politycznych miejscowej ludności i jej stosunku do naszych wojsk.

Informacje te powinny ujmować:

O n i e p r z y j a c i e l u : położenie, charakter działań, skład bojowy, ugrupowanie sił i środków, a szczególnie broni masowego rażenia; rozmieszczenie punktów dowodzenia

i kierowania oraz środków radioelektronicznych; możliwości bojowe, wartości moralno-bojowe wojsk, ich słabe i silne strony oraz charakter przewidzianych działań.

Informacje te sztab otrzymuje z rozpoznania prowadzonego przez wszystkie rodzaje wojsk i służb, od walczących wojsk, jeńców, zbiegów i ludności miejscowej, w wyniku studiowania dokumentów bojowych i techniki bojowej zdobytych na nieprzyjacielu lub pozostawionych przez niego na polu walki. Źródłami informacji są również komunikaty rozpoznawcze i inne dokumenty informacyjne nadrzędnych organów dowodzenia, sztabów wojsk współdziałających i sąsiadów.

Szczególną uwagę należy zwrócić na zdobywanie i zbieranie szczegółowych informacji o stanie i rozmieszczeniu broni jądrowej i chemicznej. Otrzymanie tych danych we właściwym czasie pozwala zniszczyć te środki i zapewnić pomyślne wykonanie zadania bojowego.

O w o j s k a c h w ł a s n y c h i s ą s i a d a c h : położenie, skład bojowy, ugrupowanie, zadania podległych oddziałów /pododdziałów/ i decyzje ich dowódców; stan, sposób dowozu, moc i stopień gotowości ładunków jądrowych i chemicznych /w dywizji/ oraz środków ich przenoszenia; możliwości bojowe oddziałów /pododdziałów/, stopień ich ukończenia, stan moralno-polityczny i psychiczny oraz stan napromienienia ludzi; ilość i stan sprzętu bojowego; system dowodzenia oraz ilość i stan środków dowodzenia; położenie, stan i możliwości tyłów w zabezpieczeniu podległych oddziałów /pododdziałów/; liczbę chorych i rannych; położenie, zadania bojowe

i charakter działań sąsiadów; położenie, zadania i możliwości bojowe oraz charakter działań związków /oddziałów, pododdziałów/ wojsk podporządkowanych i wspierających; sposób użycia sił i środków przez wyższych przełożonych w pasie /rejonie/ działania dywizji /pułku/ i warunki współdziałania wojsk.

Informacje te sztab otrzymuje od sztabów wojsk podległych, szefów rodzajów wojsk i służb oraz od wojsk współdziałających, sąsiadów i sztabu nadrzędnego.

Szczególnym obowiązkiem sztabu dywizji jest stała i dokładna znajomość możliwości drt oraz artylerii w zakresie użycia broni jądrowej i chemicznej, a sztabu pułku - możliwości artylerii oraz wykorzystania skutków uderzeń jądrowych i chemicznych.

Dane o wojskach własnych zbiera się zwykle z dokładnością do dwóch szczebli niżej, tj. sztab pułku powinien znać położenie każdej kompanii /baterii/, a sztab dywizji - każdego batalionu /dywizjonu/. Pozwala to dowódcy, jak wykazują doświadczenia wojny i ćwiczeń, lepiej dowodzić podległymi oddziałami /pododdziałami/.

Dane o sąsiadach zbiera się z dokładnością do jednego szczebla niżej, tj. sztab pułku powinien mieć dane o położeniu i działaniach nie tylko sąsiednich pułków, ale również skrzydłowych batalionów, a sztab dywizji - dane o położeniu sąsiednich dywizji i pułków. Pozwala to wydawać podległym dowódcom i sztabom konkretne wytyczne co do sposobu współdziałania z sąsiadami.

O t e r e n i e : ogólny charakter terenu i jego ukształtowanie oraz liczbę przeszkód naturalnych i sztucznych w pasie /rejonie/ działania dywizji /pułku/; przypuszczalne zmiany w wyniku uderzeń bronią jądrową /możliwości powstawania stref zniszczeń, pożarów oraz zatopień/; warunki obrony przed bronią masowego rażenia, obserwacji, maskowania i prowadzenia ognia; liczbę i stan dróg oraz urządzeń komunikacyjnych; rodzaj gruntu; przekraczalność terenu i warunki do wykonywania manewru poza drogami; zasoby ^{miejsc} materiałów budowlanych i liczbę źródeł wody.

Informacje te sztab uzyskuje, studiując opisy wojskowo-geograficzne, wojskowo-topograficzne i specjalne, mapy topograficzne i specjalne zdjęcia lotnicze, meldunki otrzymywane od wojsk i wszystkich rodzajów rozpoznania, a także z przeprowadzonych rekonesansów i od miejscowej ludności.

O s y t u a c j i s k a ż e ń i z a k a ż e ń : rejonny porażenia, skażenia promieniotwórczych i chemicznych, zakażeń, zniszczeń, zatopień i pożarów; straty w ludziach i sprzęcie bojowym oraz w środkach materiałowych; stan napromienienia wojsk oraz stopień skażenia /zakażenia/ wojsk i terenu.

Informacje te sztab otrzymuje od wojsk, powietrznego i naziemnego rozpoznania skażeń, oficerskich patroli rozpoznania, sąsiadów oraz służby porządkowo-ochronnej.

O w a r u n k a c h h y d r o l o g i c z n o - m e t e o r o l o g i c z n y c h o r a z p o r z e r o k u i d o b y : stan i prognozę pogody /temperatura, wilgotność powietrza, szybkość i kierunek wiatru na różnych wysokościach, zachmurzenie, ilość opadów i ciśnienie atmosferyczne/

ryczne;/ stan rzek, kanałów, jezior, zbiorników wodnych i błot; ilość i stan urządzeń hydrotechnicznych oraz możliwości zata-
piania terenu wskutek ich uszkodzenia; grubość pokrywy lodowej
i śniegu /podczas działań zimą/; wschód i zachód słońca; długość
dnia i nocy.

Informacje te na okres działań bojowych sztab otrzymuje
od sztabu nadrzędnego, sztabów wojsk współdziałających i sąsia-
dów, a z obszaru nieprzyjaciela - również od działających tam
organów rozpoznawczych.

O s t a n i e e k o n o m i c z n y m i s p o -
l e c z n y m o r a z n a s t r o j a c h p o l i t y c z -
n y c h m i e j s c o w e j l u d n o ś c i i j e j
s t o s u n k u d o n a s z y c h w o j s k : możliwości
wykorzystania przez własne oddziały /pododdziały/ miejscowych
szpitali i innych zakładów medycznych, przedsiębiorstw przemy-
słowych i remontowych, środków transportowych, zapasów materia-
łów pędnych i smarów oraz żywności i innych środków materiało-
wych; skład społeczny miejscowej ludności; nastroje polityczne
miejscowej ludności oraz jej stosunek do naszych wojsk.

Informacje te otrzymuje się od sztabów nadrzędnych,
organów rozpoznawczych, od ludności cywilnej, a także w wyniku
studiowania map i opisów geograficznych i demograficzno-spo-
łecznych.

Zbieranie informacji o sytuacji zarówno przed rozpoczęciem,
jak i w toku prowadzenia działań bojowych organizuje się
z uwzględnieniem posiadanych wiadomości; powinno być celowe,
aktywne i systematyczne.

Wszystkie informacje powinny być wiarygodne i dostatecznie wyczerpujące. Informacje o nieprzyjacielu sprawdza się przez porównywanie podobnych wiadomości otrzymanych z różnych źródeł. W razie potrzeby organizuje się dodatkowe rozpoznanie.

Szczególnie dokładnie sprawdza się dane o broni jądrowej nieprzyjaciela oraz dane o obiektach naszych uderzeń jądrowych.

Każdy szef wydziału sztabu /szef rodzaju wojsk i służby/ powinien zawsze wiedzieć, jakie informacje o sytuacji posiada jego komórka, aby móc szybko ocenić, które z tych wiadomości są potrzebne dowódcy do powzięcia decyzji. Powinien on dawać podwładnym konkretne wytyczne: kto i jakie wiadomości, z jakich źródeł i w jakim terminie powinien zebrać i opracować.

W zbieraniu danych o sytuacji należy wykluczyć dublowanie polegające na przekazywaniu przez podwładnych tych samych informacji różnym komórkom sztabu oraz szefom rodzajów wojsk i służb.

Źródła danych o sytuacji dla dowódcy i sztabu dywizji mogą być różne /patrz załącznik nr 15/. Te same źródła wykorzystuje sztab pułku, z wyjątkiem środków rozpoznania radioelektronicznego.

W praktyce bardzo ważne znaczenie ma kompleksowe wykorzystywanie przez dowódców i sztaby wszystkich posiadanych źródeł, z uwzględnieniem zarówno ich właściwości dodatnich, jak i ujemnych. Dlatego w celu upewnienia się co do wiarygodności i dokładności uzyskanych informacji należy je potwierdzić, uzupełniać i sprawdzać dokładność za pomocą kilku źródeł. Szczególnie ważne jest umiejętne wykorzystanie możliwości nowoczesnych technicznych środków rozpoznania.

Sposoby otrzymywania informacji o sytuacji mogą być różne: informacja z wyższego sztabu; osobista obserwacja działań wojsk przez dowódcę i oficerów sztabu; ustne meldunki o sytuacji od podwładnych; przekazywanie meldunków /informacji/ o sytuacji przez środki łączności; meldunki /informacje/ o sytuacji pisemne /graficzne lub zapisane na taśmie magnetofonowej/; ustalone sygnały wzrokowe i dźwiękowe; przesłuchiwanie jeńców i zbiegów oraz ludności miejscowej; studiowanie zdobycznego sprzętu bojowego, zdobytych dokumentów bojowych nieprzyjaciela itp.

Osobista obserwacja działań bojowych przez dowódcę i oficerów sztabu oraz osobisty kontakt z podwładnymi zapewniają najszybsze uzyskanie informacji i największą ich wiarygodność. Jednakże w obecnych warunkach - ze względu na duże tempo natarcia, szerokie pasy działań bojowych i głębokie zadania bojowe - obserwacja pola walki z naziemnych punktów obserwacyjnych i osobisty kontakt z podwładnymi na szczeblu pułku i dywizji będą bardzo utrudnione, szczególnie podczas natarcia. Do tego celu należy w szerszym zakresie wykorzystywać śmigłowce. Możliwości obserwacji pola walki znacznie zwiększają się przez zastosowanie aparatury telewizyjnej zainstalowanej na śmigłowcach.

Otrzymywanie meldunków /informacji/ o sytuacji w toku działań bojowych przez techniczne środki łączności, zwłaszcza radiowe, jest podstawowym i najpowszechniej stosowanym sposobem.

Największe efekty osiąga się zwykle przez umiejętne zastosowanie różnych sposobów otrzymywania informacji o sytuacji.

Istotne znaczenie ma wzajemna wymiana informacji o sytuacji

między wszystkimi wydziałami /oficerami/ sztabu, szefami rodzajów wojsk i służb. Wyklucza to równoległość i dublowanie ich zapotrzebowań na te same wiadomości od podległych sztabów. Do wymiany informacji oprócz kontaktów osobistych oficerów wykorzystuje się łączność wewnętrzną punktu dowodzenia. Odprawy osób funkcyjnych dla przeprowadzenia ogólnego informowania może organizować tylko szef sztabu lub z jego upoważnienia szef wydziału operacyjnego sztabu.

Informacje o sytuacji otrzymane z różnych źródeł oficerowie sztabu nanoszą na mapy robocze, zapisują w notatnikach pracy lub w dzienniku zarządzeń i meldunków, opracowują i uogólniają. Kolejność takiego opracowania i uogólniania może być następująca.

Najpierw informacje systematyzuje się i porównuje z otrzymanymi wcześniej, określa stopień ich pilności i wiarygodności. Informacje dublujące odrzuca się, a budzące wątpliwości i niepełne potwierdza się i uzupełnia. Wybiera się także informacje najważniejsze i najpilniejsze, które niezwłocznie należy zameldować dowódcy i szefowi sztabu. Te informacje przedstawia się na mapie najbardziej pogładowo i szczegółowo.

Podczas uogólniania danych o sytuacji należy uwzględnić czas, jakiego one dotyczą, żeby ustalić, jakie zmiany w położeniu wojsk własnych, wojsk nieprzyjaciela i w sytuacji skażeń mogły zajść od momentu przekazania informacji z pierwotnego uzyskania.

W procesach informacyjnych realizowanych przez organy dowodzenia, głównie dywizji, należy wykorzystywać polowy system przetwarzania informacji /PSPI/, działający zgodnie z ustaloną technologią obiegu, przetwarzania i wykorzystania informacji dla potrzeb dowodzenia. W tym celu sztab, szefowie rodzajów wojsk i służb zobowiązani są: postawić zadania przetwarzania informacji za pomocą elektronicznej maszyny cyfrowej, według określonego programu; zapewnić przygotowanie danych wejściowych niezbędnych do maszynowego przetwarzania /zamówienia na informacje lub rozwiązanie zadania/; zapewnić ciągłą aktualizację banku danych w uzgodnieniu z jego administratorami.

Zetrane i opracowane przez oficerów sztabu informacje o sytuacji stanowią podstawę do ich oceny oraz przygotowania wniosków i propozycji do powzięcia przez dowódcę decyzji.

Podczas oceny sytuacji, którą w pełnym zakresie przeprowadza dowódca dywizji /pułku/ i szef sztabu, należy ocenić całokształt warunków, w jakich ma nastąpić wykonanie otrzymanego zadania bojowego, oraz sprecyzować wnioski co do sposobu jego wykonania.

O c e n i a j ą c n i e p r z y j a c i e l a , należy ustalić jego ugrupowanie, przewidywany zamiar dalszych działań i możliwości w zakresie użycia broni masowego rażenia, artylerii i lotnictwa, nasycenie sił i środków na 1 km frontu, silne i słabe miejsce w jego ugrupowaniu oraz te obiekty, których zniszczenie zapewni pomyślne wykonanie zadania bojowego.

Zasadnicze wnioski z oceny nieprzyjaciela dotyczą: kierunku głównego uderzenia /rejonu głównego wysiłku obrony/ dywizji /pułku/; kolejności rozbicia nieprzyjaciela; ugrupowania bojowego dywizji /pułku/, charakteru manewru, zadań bojowych dla podległych oddziałów /pododdziałów/ oraz zadań rozpoznania.

O c e n i a j ą c p o d l e g ł e o d d z i a ł y / p o d o d d z i a ł y / należy ustalić, czy ich położenie odpowiada otrzymanemu zadaniu, jakie jest niezbędne ich przegrupowanie i czas jego wykonania oraz jakie są ich możliwości bojowe, szczególnie w zakresie użycia broni jądrowej /dotyczy dywizji/, a także niezbędne przedsięwzięcia zmierzające do zwiększenia tych możliwości.

Na podstawie przeprowadzonej oceny podległych oddziałów /pododdziałów/ przygotowuje się propozycje dla dowódcy dotyczące: możliwego zamiaru działań; zadań, jakie należy postawić podległym oddziałom /pododdziałom/; podziału sił i środków; przedsięwzięć jakie należy przewidzieć w zakresie współdziałania, zabezpieczenia działań bojowych i dowodzenia.

N a p o d s t a w i e o c e n y s ą s i a d ó w ustala się wpływ ich działania na wykonanie zadania bojowego przez dywizję /pułk/ i określa się, z którym sąsiadem, w jakich etapach walki i w jaki sposób należy współdziałać.

W e w n i o s k a c h z o c e n y t e r e n u ujmuje się jego wpływ na działanie podległych oddziałów /pododdziałów/ i nieprzyjaciela, określa się najdogodniejsze kierunki /rejon/ tych działań. Na podstawie tych wniosków udo-
kładnia się takie zagadnienia, jak: kierunek głównego uderzenia /rejon głównego wysiłku obrony/, ugrupowanie bojowe dywizji

/pułku/, zadania bojowe oddziałów i pododdziałów oraz charakter manewru, a także przedsięwzięcia dotyczące zabezpieczenia działań bojowych i dowodzenia.

Podczas oceny sytuacji skażeń i zakażeń ustala się granice stref skażeń, moc dawki, kierunki i prędkość przesuwania się obłoków promieniotwórczych i rodzaje środków trujących. Jednocześnie określa się stopień porażenia oddziałów /pododdziałów/ podczas działań w terenie skażonym, udokładnia się sposoby działania oddziałów /pododdziałów/ podczas wykonywania zadania bojowego w terenie skażonym i określa się przedsięwzięcia w zakresie obrony przed bronią masowego rażenia, w tym dotyczące odtwarzania zdolności bojowej oddziałów /pododdziałów/ i likwidacji skutków jej użycia przez nieprzyjaciela.

Warunki hydrologiczno-meteorologiczne, porę roku i doby ocenia się z punktu widzenia ich wpływu na użycie broni masowego rażenia oraz na działanie wojsk własnych i nieprzyjaciela.

Stan ekonomiczny rejonu działań bojowych i skład społeczno-polityczny miejscowej ludności ocenia się z punktu widzenia możliwości wykorzystania środków miejscowych na potrzeby wojsk, a także określenia najważniejszych stosunków z ludnością miejscową z uwzględnieniem jej składu społecznego i narodowościowego, tradycji, zwyczajów, nastrojów i stosunku do naszych wojsk oraz do wojny w ogóle.

Uogólnione dane i wnioski z oceny położenia w zależności od czasu oficerowie sztabu meldują dowódcy z mapy roboczej albo udzielają krótkich i zwięzłych odpowiedzi na jego konkretne

pytania. Podczas meldowania danych dowódcy każdy oficer sztabu powinien być gotowy do ich potwierdzenia odpowiednimi dokumentami, faktami i obliczeniami.

bys
4.2. MELDOWANIE /PRZEKAZYWANIE/ INFORMACJI O SYTUACJI

Informacje o sytuacji, w zależności od stopnia ich ważności, melduje się przełożonemu /przekazuje zainteresowanym organom dowodzenia - osobom funkcyjnym/ natychmiast po ich otrzymaniu, na żądanie przełożonego lub w ustalonych terminach.

bych
Przekazywanie informacji powinno się odbywać przez osobistą styczność z jej odbiorcą, za pomocą technicznych środków łączności lub przesłania dokumentów /map, tekstów, taśm magnetofonowych, maszynowych nośników informacji, mikrofilmów, zdjęć i innych/.

Informacje zawierające decyzje o znaczeniu długofalowym z zasady przekazuje się przez styczność osobistą, zaś informacje zawierające decyzje wymagające natychmiastowego reagowania oraz większość informacji sytuacyjnych przekazuje się zazwyczaj za pomocą technicznych środków łączności.

by szko
Informacje szczególnie ważne i pilne należy meldować dowódcy i szefowi sztabu niezwłocznie. Dotyczą one: przygotowania nieprzyjaciela do użycia broni masowego rażenia oraz wykrycia rejonu rozmieszczenia tej broni; nowych środków walki; wykonanych uderzeń jądrowych albo użycia przez nieprzyjaciela nowych środków rażenia i skutków ich działania na wojska; pojawiania się oddziałów rakiet i innych wojsk nieprzyjaciela tam, gdzie ich poprzednio nie stwierdzono; decyzji powziętych w toku

walki przez podległych dowódców z własnej inicjatywy; czasu doręczenia rozkazów i zarządzeń podległym dowódcom; naruszenia współdziałania i łączności z wojskami; zniszczenia podległych organów dowodzenia; wypadków niedotrzymania terminów dowozu wojskom środków materialowych, a szczególnie amunicji jądrowej, rakiet i paliwa specjalnego; gwałtownych zmian sytuacji w pasach działania sąsiadów.

Inne informacje o sytuacji melduje się w ustalonych terminach. Mogą one być również meldowane z inicjatywy oficerów organów dowodzenia.

Informacje o sytuacji należy meldować krótko, jasno i dokładnie, podając czas, do jakiego się odnoszą. Podczas meldowania danych o nieprzyjacielu określa się ponadto stopień ich wiarygodności i podaje źródła.

W razie potrzeby dane o sytuacji potwierdza się odpowiednimi dokumentami. Jednocześnie przedstawia się zmiany w sytuacji, jakie mogły nastąpić w minionym czasie, oraz określa się, jakie informacje trzeba dodatkowo uszczegółowić lub zdobyć i co już w tym celu uczyniono.

Informacje o sytuacji melduje się nadrzędnym organom dowodzenia z zasady przez techniczne środki łączności oraz przekazuje w pisemnych /graficznych/ meldunkach i sprawozdaniach z podaniem miejsca i dokładnego czasu, w którym nastąpiły uwzględniane w nich wydarzenia.

Sztab pułku nie opracowuje sprawozdań.

Informacje o sytuacji zameldowane ustnie należy zapisywać w dzienniku działań bojowych lub w notatnikach pracy oficera przyjmującego meldunek, bądź też utrwalić na taśmie

magnetofonowej.

Sztab jest obowiązany wykorzystywać wszystkie możliwości przekazywania meldunków sztabowi nadrzędnemu. Niedopuszczalno jest opóźnienie przekazywania meldunków motywowane chęcią zdobycia bardziej wyczerpujących danych. Informacje uzupełniające należy podawać w następnych meldunkach.

Sztab podległych oddziałów /pododdziałów/ oraz wojsk współdziałających i sąsiadów należy informować systematycznie przez techniczne środki łączności lub za pośrednictwem oficerów sztabu.

Sztab wojsk współdziałających i sąsiadów informuje się natychmiast o pojawieniu się nowych sił i środków nieprzyjaciela, o gwałtownych zmianach w położeniu wojsk własnych i o nowych decyzjach dowódcy, a także wówczas, gdy zmieniły się w sposób zasadniczy wcześniej postawione wojskom zadania.

Kolejność przekazywania informacji przez techniczne środki łączności i wysyłania dokumentów bojowych ustala się na podstawie ich ważności i pilności.

Pilność przesyłania dokumentów bojowych, a także informacji w postaci telegramów /szyfrogramów, kodogramów/ oraz przekazywanych telefonicznie w zależności od ich treści oznacza się następującymi hasłami: "Powietrze", "Samolot", "Poza kolejnością", "Pilny". Poszczególne rodzaje informacji oznaczone powyższymi hasłami obejmują:

- "Powietrze" - meldunki o wykryciu środków napadu jądrowego i uderzeniach jądrowych, meldunki o naruszeniu przez nieprzyjaciela granicy państwowej, sygnały, komendy

i meldunki w celu doprowadzenia wojsk do pełnej gotowości bojowej, sygnały powiadamiania o nieprzyjacielu powietrznym i skażeniach /zakażeniach/, zarządzenia i meldunki o niebezpiecznych zjawiskach pogody i klęskach żywiołowych.

- "Samolot" - informacje o lotach /starcie, lądowaniu/ samolotów, zarządzenia, meldunki i komunikaty dotyczące zabezpieczenia działań wojsk raketowych, meldunki o działaniach środków napadu powietrznego, desantów nieprzyjaciela i o walce z nimi.

- "Poza kolejnością" - sygnały i wytyczne do dowodzenia wojskami w walce, rozkazy bojowe, zarządzenia bojowe i meldunki bojowe.

- "Pilny" - zarządzenia i wytyczne do zabezpieczenia działań bojowych wojsk, sprawozdania i meldunki oraz inne dokumenty wymagające pilnej realizacji.

Pozostałe informacje przekazuje się bez podawania rodzaju hasła.

Sygnały, komendy, zarządzenia i meldunki oznaczone hasłem "powietrze" i "samolot" przekazuje się tylko przez techniczne środki łączności.

4.3. OCHRONA INFORMACJI

Ogólne kierownictwo i nadzór nad ochroną tajemnicy sprawuje szef sztabu. Za jej organizację na szczeblu dywizji odpowiada inspektor do spraw ochrony tajemnicy.

Do przedsięwzięć dotyczących organizacji ochrony informacji

należy: ustalenie wiadomości stanowiących tajemnicę; doskonalenie umiejętności stanów osobowych w zakresie ustalania informacji niejawnych i zapewniania ich ochrony; zapewnienie ochrony miejsc pracy i przechowywania dokumentów bojowych oraz innych nośników informacji, na których utrwalone są informacje niejawne; utajnianie informacji niejawnych przekazywanych za pomocą technicznych środków łączności i przetwarzanych z wykorzystaniem środków informatycznych; ograniczanie do minimum liczby osób zapoznawanych z informacjami niejawnymi, głównie z zamiarem i decyzją dowódcy, a także dokumentami zawierającymi pełną decyzję dowódcy.

Urządzenia i środki służące do przechowywania nośników informacji niejawnych umieszcza się w miejscu, które ma zapewnioną bezpośrednią ochronę.

System utajniania informacji przekazywanych za pomocą technicznych środków łączności organizuje się według zasady przełożony - podwładny. W wojskach lądowych obejmuje on pododdział.

Dokumenty kodowe należy stosować we wszystkich łączach nieutajnionych. Służą one do utajniania informacji o klauzuli "tajne" i "poufne".

Należy pamiętać, aby w okresie przygotowania walki ograniczyć do minimum przekazywanie informacji przez techniczne środki łączności.

4.4. ZABEZPIECZENIE INFORMATYCZNE DOWODZENIA

Zabezpieczenie informatyczne dowodzenia polega na zaspokojeniu potrzeb informacyjnych dowódcy i organów dowodzenia w zakresie automatycznego przetwarzania informacji i obliczeń taktyczno-operacyjnych oraz transmisji danych. Realizowane jest ono w ramach eksploatacji polowego systemu przetwarzania informacji. Organizuje się je zgodnie z decyzją dowódcy, wytycznymi szefa sztabu i zarządzeniem sztabu nadrzędnego. Odpowiada za nie szef sztabu.

Zadania wykonawcze zabezpieczenia informatycznego dowodzenia realizują organizatorzy systemów przetwarzania informacji w poszczególnych organach dowodzenia, obsługi aparatuwni teledacyjnych i przygotowania maszynowych nośników informacji wchodzących w skład węzła łączności oraz obsługi środków przetwarzania informacji lub ruchomych ośrodków obliczeniowych.

4.5. STUDIOWANIE I ROZPOWSZECHNIANIE DOŚWIADCZEŃ BOJOWYCH

W okresie działań wojennych duże znaczenie posiada działalność sztabów w zakresie studiowania i szybkiego rozpowszechniania doświadczeń bojowych.

Pracę sztabu w tym zakresie należy organizować w ten sposób, ażeby można było szybko upowszechnić to, co przynosi korzyści, usunąć niedociągnięcia i braki występujące w poprzednich walkach, podnieść poziom wyszkolenia bojowego wojsk i organów dowodzenia, w pełni wykorzystywać właściwości sprzętu

bojowego do wykonania zadania bojowego z najmniejszymi stratami i rozchodami środków materialowych. Znaczenie tej działalności sztabu wyraża się w tym, że bez sprawdzenia teoretycznych ustaleń w praktyce, bez głębokiego studiowania doświadczeń nie może się rozwijać sztuka wojenna.

Obowiązek studiowania doświadczeń bojowych spoczywa na wszystkich oficerach. Ogólne kierownictwo nad tą pracą w dywizji /pułku/ sprawuje szef sztabu.

Bezpośrednim organizatorem studiowania doświadczeń jest szef wydziału operacyjnego sztabu, a wykonawcami - jeden z oficerów tego wydziału oraz oficerowie wyznaczeni przez szefów innych komórek sztabu, szefów rodzajów wojsk i służb. W pułku pracę tę organizuje osobiście szef sztabu i starszy oficer operacyjny.

Metody studiowania doświadczeń bojowych mogą być różne: krytyczna analiza działań wojsk własnych i sztabów, a także wojsk i sztabów nieprzyjaciela; obserwacja przebiegu działań; studiowanie zdobytych dokumentów nieprzyjaciela; rozmowy z oficerami, chorążymi, podoficerami i szeregowcami; ocena właściwości sprzętu bojowego i sposobów jego użycia; ocena rezultatów działań bojowych na odprawach służbowych /jeśli są takie możliwości/.

Podczas studiowania doświadczeń należy twórczo i z inicjatywą gromadzić najbardziej pouczające przykłady, szybko analizować zdobyte dane o sposobach i formach prowadzenia walki oraz dowodzenia wojskami, a także o nowych rodzajach sprzętu bojowego nieprzyjaciela i wojsk własnych.

Oficerowie studiujący doświadczenia prowadzą zazwyczaj dziennik działań bojowych i mapę sprawozdawczą, opracowują i przekazują wojskom rozkazy podsumowujące wyniki działań, przesyłają do sztabu wyższego okresowe meldunki, informują sztaby podległe i sąsiadów, wybierają przykłady taktyczne z działań wojsk do praktycznego stosowania w przyszłości, zapisują omówienia walk dokonywane przez dowódcę i inne kierownicze osoby funkcyjne, zbierają, opracowują i wysyłają zgodnie z przeznaczeniem inne materiały mające określoną wartość historyczną.

Oficerowie uogólniający doświadczenia bojowe powinni umieć we właściwym czasie zauważyć wszystko to, co nowe i wartościowe, co rodzi się z twórczej inicjatywy szeregowców, podoficerów, chorążych i oficerów.

Głównymi formami przekazywania doświadczeń bojowych wojskom są: wytyczne dowódcy i szefa sztabu wydawane podwładnym, dotyczące wykorzystywania pozytywnych doświadczeń lub unikania błędów, jakie miały miejsce w poprzednich walkach; rozkazy podsumowujące wyniki działań, zarządzenia, sprawozdania, opisy walki oraz instrukcje, informatory i inne opracowania uogólnionych doświadczeń bojowych; omówienie minionych walk z oficerami, chorążymi, podoficerami i szeregowcami oraz prowadzenie z nimi zajęć i ćwiczeń /jeśli pozwala sytuacja/; biuletyny informacyjne, broszury, opracowania, instrukcje, notatki, tablice, schematy, zdjęcia sprzętu bojowego nieprzyjaciela i inne materiały opracowane przez sztaby wyższe; publikowanie pozytywnych doświadczeń i popularyzacja

bohaterów walk w prasie; urządzenie różnych obiektów pokazowych i wystaw zdobyczy wojennej, wyświetlanie filmów dokumentalnych.

W zależności od sytuacji mogą być również stosowane inne sposoby studiowania i rozpowszechniania w wojskach doświadczeń bojowych. Twórcze podejście do realizacji tego zadania zależy od stopnia dojrzałości i wysokiej kultury sztabowej każdego oficera sztabu.

5. PLANOWANIE I ORGANIZOWANIE DZIAŁAŃ BOJOWYCH DYWIZJI /PUŁKU/

5.1. ZASADY PLANOWANIA DZIAŁAŃ BOJOWYCH

Planowanie działań bojowych jest procesem twórczej i organizatorskiej działalności dowódcy, zastępców dowódcy, sztabu, szefów rodzajów wojsk i służb, obejmującym ustalenie kolejności i sposobów wykonania zadania bojowego otrzymanego przez dywizję /pułk/, czyli ustalenie zadań, głównie zadań bojowych podległym oddziałom /pododdziałom/, kolejności i terminów ich wykonania z uwzględnieniem spodziewanych wyników użycia broni masowego rażenia przez wyższych przełożonych oraz określenie sposobów współdziałania, zabezpieczenia działań bojowych i dowodzenia wojskami, a także pracy partyjno-politycznej. Warunkiem dobrego planowania jest zrozumienie zamiaru przełożonego i zadania bojowego oraz zawartego w nich celu walki, realna ocena możliwości wojsk własnych i nieprzyjaciela, warunków działania oraz przewidywanie rozwoju działań bojowych.

Planowanie działań bojowych realizowane jest na podstawie otrzymanego zadania, zarządzeń nadrzędnych organów dowodzenia, decyzji i wytycznych dowódcy dywizji /pułku/.

Powinno ono zapewnić: pełne i efektywne wykorzystanie możliwości bojowych oddziałów /pododdziałów/; zdecydowane ześrodkowanie sił i środków na kierunku głównego uderzenia; wykonanie silnych uderzeń na nieprzyjaciela; rażenie go w maksymalnym stopniu bronią jądrową i środkami ogniowymi; elastyczny manewr siłami i środkami wzdłuż frontu i z głębi dla

potęgowania wysiłku w toku wykonywania zadania; skryte przygotowanie działań bojowych; utrzymanie zdolności bojowej wojsk i szybkie jej odtwarzanie po uderzeniach nieprzyjaciela bronią jądrową; żywotność organów i punktów dowodzenia.

Walkę planuje się na całą głębokość otrzymanego zadania bojowego. Dywizja w natarciu może otrzymać zadanie bojowe na głębokość ugrupowania bojowego dywizji nieprzyjaciela lub głębokość i na cały dzień, a pułk - na głębokość ugrupowania bojowego brygady lub dywizji i na kilka /kilkanaście/ godzin walki. Zadanie bojowe dotyczące całej głębokości walki nazywać będziemy zadaniem całościowym. W treści tego zadania zawarty jest cel walki /całościowy/. W procesie planowania dokonuje się podziału tego zadania na cel i odpowiadające im zadania częściowe i cząstkowe. Realizacja tych zadań powinna zapewnić osiągnięcie celu walki i wykonanie zadania bojowego.

Na przykład w natarciu z marszu zadanie bojowe dywizji na cały dzień walki można podzielić na następujące zadania częściowe:

- zapewnienie sprawnego przesunięcia dywizji na rubież ataku;

- wykonanie zadania bliższego, którego treścią może być rozbicie brygady pierwszego rzutu i opanowanie rubieży na głębokość 10-15 lub 15-25 km;

- wykonanie zadania dnia, którego treścią może być rozbicie odwodów dywizyjnych i niekiedy we współdziałaniu z sąsiadami, rozbicie odwodów korpuśnych nieprzyjaciela i opanowanie rubieży na głębokość 30-40 lub 40-60 km.

Całościowe zadanie bojowe pułku w natarciu z marszu można

podzielić na następujące zadania częściowe:

- zapewnienie sprawnego przesunięcia pułku na rubież ataku;
- wykonanie zadania bliższego pułku, którego treścią może być rozbicie sił pierwszego rzutu brygady nieprzyjaciela znajdującego się w pasie natarcia i opanowanie rubieży /rejonu/ na głębokość 4-10 km;
- wykonanie zadania następnego pułku, którego treścią może być rozbicie odwodu brygady i niekiedy we współdziałaniu z sąsiadami, rozbicie odwodów dywizyjnych nieprzyjaciela oraz opanowanie rubieży /rejonu/ na głębokość 15-25 km /zadania bliższego dywizji/ i stworzenie warunków do dalszych działań.

Praktyka planowania działań bojowych wskazuje, że istnieje potrzeba podziału wyżej wymienionych zadań na cele i zadania cząstkowe, do których, np. w wykonaniu zadania bliższego dywizji można zaliczyć:

- zniszczenie środków przenoszenia broni jądrowej i innych środków rażenia podczas ogniowego przygotowania ataku;
- wykonanie przejść w zaporach minowych nieprzyjaciela;
- rozbicie batalionów broniących się w czołowych punktach oporu;
- odparcie kontrataku odwodów brygadowych i niekiedy dywizyjnych nieprzyjaciela.

Podział zadania całościowego na cele i wynikające z nich zadania częściowe i cząstkowe dla poszczególnych oddziałów i pododdziałów oraz środków rażenia, a także ustalenie kolejności i terminów ich realizacji stanowi istotę planowania działań bojowych.

Z analizy potrzeb wykonania zadań częściowych oraz cząstkowych wynika, że mogą i powinny być one realizowane w określonej kolejności i zazwyczaj w różnym czasie. Na przykład zapewnienie sprawnego przesunięcia dywizji na rubież ataku realizowane będzie przed wykonaniem zadania bliższego, a ogniowe przygotowanie ataku - przed rozbięciem batalionów i środków ogniowych znajdujących się w czołowych punktach oporu. Wynika z tego praktyczny wniosek dotyczący metody planowania działań bojowych, a mianowicie taki, że po powzięciu zamiaru walki należy najpierw planować szczegółowo te zadania częściowe i cząstkowe, który ^{co do kolejności zapadła decyzja} powinny być wykonane w pierwszej kolejności. Po przekazaniu tych zadań wykonawcom /oddziałom, pododdziałom/ można szczegółowo planować kolejne zadania częściowe i cząstkowe. Zastosowanie takiej metody stwarza warunki równoległego planowania w pułkach i w batalionach.

W planowaniu działań bojowych i każdego zadania można wyróżnić trzy fazy:

- analizę zadania lub uświadomienie celu działań i ocenę sytuacji;
- powzięcie decyzji;
- planowanie szczegółowe.

Wyróżnienie powyższych faz ułatwia organizację planowania i stosowanie metody planowania równoległego. Na przykład w warunkach skrajnie ograniczonego czasu dowódca dywizji /pułku/ już na podstawie analizy zadania i oceny sytuacji przeprowadzonej w opraciu o aktualnie posiadane informacje może określić przedsięwzięcia /zadania cząstkowe/, które należy

wykonać niezwłocznie, a po powzięciu decyzji. a więc przed zakończeniem planowania szczegółowego - przekazać zadania bojowe.

W planowaniu działań bojowych obowiązuje zasada jedności planowania działań bez użycia broni jądrowej i w warunkach jej stosowania.

Wyniki planowania utrwalą się w dokumentach bojowych.

W planowaniu działań bojowych bierze aktywny udział dowódca, zastępcy dowódcy, sztab i szefowie rodzajów wojsk i służb. Powzięcie decyzji, rozumiane jako akt wyboru co najmniej zadowalającego wariantu działań bojowych, jest wyłącznym obowiązkiem dowódcy dywizji /pułku/.

Planowaniem działań bojowych, uwzględniając wytyczne i decyzje dowódcy, kieruje osobiście szef sztabu. Określa on dane i obliczenia, które powinny być przygotowane dla dowódcy do powzięcia decyzji, ustala liczbę osób funkcyjnych biorących udział w planowaniu oraz rodzaj dokumentów bojowych, ich formę i termin, w jakim należy je opracować; ukierunkowuje i kontroluje pracę wydziałów /oficerów/ sztabu, szefów rodzajów wojsk i służb nad planowaniem działań bojowych.

Planowanie działań bojowych rozpoczyna się z chwilą otrzymania zadania bojowego. W celu skrócenia czasu na jego realizację, już na podstawie przewidywań i zarządzenia wstępnego, dowódca i sztab powinien wykonać szereg przedsięwzięć przygotowawczych. Po otrzymaniu od sztabu wyższego zarządzenia wstępnego dowódca /szef sztabu/ dywizji /pułku/ obowiązany jest zapewnić sprawne odebranie zadania bojowego i zapoznać z nim kierownicze osoby funkcyjne oraz przygotować sztab do pracy

nad planowaniem działań bojowych.

Sztab oraz szefowie rodzajów wojsk i służb dywizji /pułku/ na podstawie otrzymanego zarządzenia wstępnego i własnych przewidywań powinni: zebrać aktualne informacje o położeniu wojsk własnych i nieprzyjaciela; ocenić sytuację, a szczególnie kierunek i prawdopodobny sposób przyszłego działania wojsk własnych i nieprzyjaciela, właściwości terenu, możliwości uzupełnienia braków w zaopatrzeniu w najbliższym czasie w podległych oddziałach /pododdziałach/, warunki hydrologiczno-meteorologiczne; wykonać niezbędne czynności organizacyjne zapewniające sprawne przygotowanie działań bojowych. Ponadto szef sztabu po otrzymaniu zarządzenia wstępnego ze sztabu przełożonego, głównie podczas przygotowania działań bojowych w warunkach skrajnie ograniczonego czasu, przekazuje własne zarządzenia wstępne oddziałom /pododdziałom/.

Biorąc za podstawę kryterium czasu, można wyróżnić dwa podstawowe modele metod pracy dowódcy i organów dowodzenia: metodę kolejnego planowania i organizowania działań bojowych oraz metodę równoległego planowania i organizowania działań bojowych.

Metoda kolejnego planowania i organizowania działań bojowych polega na rozpoczęciu prac związanych z wypracowaniem decyzji i zaplanowaniem działań na kolejnych szczeblach dowodzenia dopiero po zakończeniu w pełni tych czynności w sztabie nadrzędnym. Metodę tę można stosować wówczas, gdy z kalkulacji czasu wynika, że niższe szczeble dowodzenia zdążą wykonać wszystkie przedsięwzięcia organizacyjno-planistyczne do nakazanego czasu gotowości do działań. Stosowanie tej metody umożliwia

szczególne planowanie, kontrolę realizacji przedsięwzięć przez podwładnych i udzielanie im wydatnej pomocy. Istnieje również szansa zachowania wysokiego stopnia tajemnicy przygotowań do działań. Sumaryczny czas realizacji przedsięwzięć organizacyjno-planistycznych na poszczególnych szczeblach dowodzenia jest jednak stosunkowo duży i może wynosić, w ogniwie dywizja -pułk, kilka dni.

Metoda równoległego planowania i organizowania działań bojowych polega na równoczesnym rozwiązywaniu większości przedsięwzięć organizacyjno-planistycznych przez dowódców i organy dowodzenia kilku kolejnych szczebli. Równoległość pracy osiąga się przede wszystkim przez jak najszybsze przekazanie podległym organom dowodzenia informacji niezbędnych do planowania. Pierwsze informacje podległe organy dowodzenia uzyskują w zarządzeniach wstępnych opracowanych po analizie zadania na podstawie wynikających z niej wniosków i zamierzeń dowódcy lub natychmiast po otrzymaniu zarządzenia wstępnego. Bezpośrednio po powzięciu decyzji przez dowódcę, zazwyczaj już na podstawie sformułowanego zamiaru, przekazuje się podwładnym /nie czekając na zakończenie całości prac planistycznych/ wstępnie sformułowane zadania bojowe wraz z ramowymi wytycznymi do współdziałania oraz zarządzeniami zabezpieczenia działań bojowych itp.

W miarę precyzowania zadań w procesie podejmowania decyzji i planowania przekazuje się je podwładnym.

Główną zaletę tej metody stanowi możliwość skrócenia ogólnego czasu realizacji prac planistyczno-organizacyjnych wykonywanych równoległe w kilku ogniwach dowodzenia, dzięki czemu oddziały i pododdziały mają więcej czasu na przygotowanie się

do działań. Negatywną stroną tej metody jest fragmentaryczne uzyskiwanie danych przez podległe organy dowodzenia do podejmowania decyzji, co utrudnia im w początkowym okresie zorganizowanie szerokiego frontu prac planistycznych i organizacyjnych.

We współczesnych jednak warunkach, z uwagi na dynamiczny charakter działań i czas, jakim mogą dysponować dowódcy i organa dowodzenia, metoda równoległego planowania w dywizji i pułku będzie stosowana powszechnie.

W warunkach gdy czas od otrzymania nowego zadania lub zaistniałej sytuacji /np. zmasowane uderzenia jądrowe/ do nakananego /wymaganego/ terminu rozpoczęcia działań nie pozwala na zastosowanie poprzedniej metody w klasycznej formie, dowódca podejmuje decyzję tylko na podstawie danych aktualnie posiadanych lub po krótkim wyjaśnieniu niektórych zagadnień z szefem sztabu i ewentualnie kierowniczymi osobami funkcyjnymi, znajdującymi się przy nim. Decyzja ta zazwyczaj dotyczyć będzie najpilniejszych zadań cząstkowych i najbliższego okresu. Określa się w niej ogólny cel i zamiar działań oraz najpilniejsze, ujęte w najbardziej zwięzłej formie, zadania bojowe. Zadania te - wraz z informacją o ogólnym celu działań - przekazuje się podwładnym natychmiast. Czyni to osobiście dowódca oraz będące przy nim kierownicze osoby funkcyjne.

Dowódca - w przypadku powzięcia decyzji i przekazania zadań podległym organom dowodzenia - osobiście powinien zapoznać sztab z treścią swej decyzji i zadaniami, wydając równocześnie niezbędne wytyczne do sprawnego organizowania działań bojowych i ich zabezpieczenia.

W celu ukierunkowania pracy nad planowaniem działań bojowych dowódca lub szef sztabu dywizji /pułku/ informuje zastępców dowódcy, szefów rodzajów wojsk i służb oraz szefów wydziałów /oficerów/ sztabu o otrzymanym zadaniu; zapoznaje ich ze sposobem pracy i kalkulacją czasu na przygotowanie działań bojowych; ustala, kto przygotowuje dane i obliczenia, jakie i w jakim terminie, niezbędne do powzięcia decyzji, kto wydaje oddziałom /pododdziałom/ zarządzenia wstępne, a także zarządzenia dotyczące organizacji rozpoznania, służby porządkowo-ochronnej, punktów dowodzenia i rekonesansu.

5.2. POWZIĘCIE DECYZJI

Proces powzięcia decyzji przez dowódcę dywizji /pułku/ i jej opracowanie na mapie i w innych dokumentach bojowych rozpoczyna się w zasadzie z momentem otrzymania zadania bojowego.

Zadanie bojowe dywizja /pułk/ może otrzymać w formie rozkazu lub zarządzenia bojowego postawionego ustnie przez dowódcę armii /dywizji/ w bezpośredniej styczności z dowódcą dywizji /pułku/, względnie może ono być przekazane za pomocą technicznych środków łączności albo oficera sztabu. Z chwilą otrzymania zadania bojowego w formie pisemnej lub ustnej celowo jest wrysować je na mapy robocze dowódcy dywizji /pułku/ i szefa sztabu lub szefa wydziału operacyjnego sztabu /starszego oficera operacyjnego sztabu pułku/. Przyspiesza to znacznie powzięcie decyzji przez dowódcę dywizji /pułku/ oraz jej opracowanie.

Jednoczesne narysowanie zadania bojowego co najmniej na dwóch mapach roboczych jest jednym z warunków zorganizowania

równoległej pracy na stanowisku dowodzenia.

Zazwyczaj w trakcie rysowania zadania bojowego na mapach dowódca dywizji /pułku/, najczęściej wspólnie z szefem sztabu, zapoznaje się z nim, analizuje je, a następnie określa przedsięwzięcia do niezwłocznego wykonania, kalkuluje czas i ocenia sytuację.

5.2.1. ANALIZA ZADANIA BOJOWEGO

W analizie zadania bojowego dowódca dywizji /pułku/ stara się zrozumieć zamiar działania dowódcy armii /dywizji/ oraz zadanie bojowe dywizji /pułku/.

Wyjaśniając zamiar działania przełożonego, dowódca dywizji /pułku/ powinien wziąć pod uwagę: zgrupowania nieprzyjaciela i sposoby ich rozbitcia przez wojska i środki rażenia armii /oddziały dywizji/ na głównym kierunku uderzenia i na innych kierunkach /w rejonie głównego wysiłku obrony/; główny kierunek uderzenia /rejon głównego wysiłku obrony/ armii /dywizji/ oraz odcinek przełamania; ugrupowanie operacyjne wojsk armii /ugrupowanie bojowe dywizji/; charakter manewru wojsk armii /oddziałów dywizji/; obiekty /cele/, które będą rażone bronią jądrową i chemiczną oraz środkami konwencjonalnymi w pasie działania dywizji /pułku/ siłami i środkami wyższego przełożonego.

Analizując zadanie bojowe, dowódca dywizji /pułku/ rozpatruje treść zadania bojowego dywizji /pułku/; miejsce dywizji /pułku/ w ugrupowaniu operacyjnym /bojowym/ armii /dywizji/; głębokość zadania bojowego i czas jego wykonania; szerokość pasa natarcia lub pasa /rejonu/ obrony; szerokość odcinka przełamania; wzmocnienie dywizji /pułku/, przydział rakiet jądrowych i chemicznych

/tylko w dywizji/ oraz wysiłek lotnictwa wydzielonego do wsparcia dywizji /pułku/; czas osiągnięcia gotowości do działań; rolę dywizji /pułku/ w realizacji zadania wyższego przełożonego.

W wyniku analizy zadania bojowego dowódca dywizji /pułku/ określa wnioski dotyczące: celu działań bojowych; miejsca i roli dywizji /pułku/ w operacji /w ugrupowaniu bojowym dywizji/; wpływu uderzeń broni jądrowej i chemicznej na wykonanie zadania bojowego; głównego wysiłku użycia broni jądrowej i chemicznej /dotyczy dywizji/ i sposobu działania oddziałów /pododdziałów/ dla rozbicia określonego nieprzyjaciela; kolejności i sposobu rozbicia nieprzyjaciela dysponowanymi siłami i środkami odcinka przełamania /jeżeli zachodzi taka potrzeba/; kierunku głównego uderzenia /rejonu głównego wysiłku obrony/; charakteru manewru zasadniczych sił i środków dywizji /pułku/ oraz ugrupowania bojowego dywizji /pułku/.

Na podstawie analizy zadania bojowego i aktualnie posiadanych danych o sytuacji, przede wszystkim o nieprzyjacielu i wojskach własnych, dowódca określa przedsięwzięcia i zadania cząstkowe, które należy wykonać natychmiast w celu szybkiego przygotowania wojsk do wykonania zadania bojowego.

Do takich przedsięwzięć i zadań można zaliczyć: otrzymanie aktualnych danych o nieprzyjacielu ze sztabu armii /dywizji/ i sztabów sąsiadów znajdujących się w bezpośredniej styczności z nieprzyjacielem; przesłanie zapotrzebowania na zdjęcia lotnicze obrony i ważnych obiektów nieprzyjaciela; przygotowanie oddziałów /pododdziałów/ do działań w charakterze oddziałów wydzielonych i desantów taktycznych; odtworzenie zdolności bojowej i likwiację skutków uderzeń jądrowych; organizację

rekonesansu dróg przesunięcia; nagromadzenie zapasów materiałowych; przeprowadzenie remontu uszkodzonego sprzętu i ewakuacji rannych itp.

Następnie dowódca lub szef sztabu dywizji /pułku/ dokonuje kalkulacji czasu i może przekazać najważniejsze zarządzenie wstępne osobiście. Jednocześnie zapoznaje on zastępców dowódcy, szefów rodzajów wojsk i służb oraz szefów wydziałów /starszych oficerów/ sztabu z otrzymanym zadaniem bojowym, wnioskami z analizy zadania bojowego /wstępnym zamiarem działań/ i kalkulacją czasu oraz wydaje wytyczne dotyczące: przekazania zarządzeń wstępnych oddziałom /pododdziałom/; zarządzeń odnośnie do realizacji przedsięwzięć, które należy wykonać natychmiast; przygotowania danych do decyzji dowódcy.

5.2.2. KALKULACJA CZASU

Kalkulując czas, przyjmuje się za podstawę terminy: otrzymania zadania bojowego, osiągnięcia gotowości bojowej do działań oraz zameldowania decyzji przełożonemu. Kalkulując czas, dowódca /szef sztabu/ najpierw oblicza czas, w jakim dywizja /pułk/ ma przygotować działania bojowe /od momentu otrzymania zadania bojowego do terminu osiągnięcia gotowości do działań/, określa czas dzienny oraz ilość, czas, w tym /czasu dziennego/, jaki należy wydzielić podwładnym na przygotowanie działań bojowych i w związku z tym czas, jaki można wykorzystać na powzięcie decyzji, planowanie i organizowanie działań w dywizji /pułku/.

W szczególności należy ustalić terminy: postawienia /przekazania/ zadań bojowych podwładnym, zatwierdzenia decyzji podwładnych oraz organizacji współdziałania i wydania wytycznych do współdziałania. Ponadto ustala się czas przeprowadzenia rekono-

sansu, kontroli przygotowania oddziałów /pododdziałów/ do działań i termin zameldowania przełożonemu o osiągnięciu gotowości bojowej do działań.

5.2.3. OCENA SYTUACJI

Ocena sytuacji ma na celu poznanie obiektywnych warunków przyszłej walki, ustalenie ich wpływu na wykonanie postawionego zadania bojowego oraz określenie najefektywniejszych sposobów wykorzystania sił i środków do osiągnięcia celu walki, czyli celów częściowych i cząstkowych, kolejności i terminów ich wykonania, a także określenie zadań i przedsięwzięć, które należy zrealizować, ażeby przezwyciężyć trudności podczas przygotowania i w toku prowadzenia działań bojowych.

Ocenę sytuacji przeprowadza się z uwzględnieniem wniosków z analizy zadania bojowego oraz ogólnego celu walki.

W ocenie sytuacji dowódca uwzględnia dane o: nieprzyjacielu, wojskach własnych i sąsiadach, sytuacji wynikłej wskutek użycia przez nieprzyjaciela broni masowego rażenia, terenie, warunkach hydrologiczno-meteorologicznych, stanie ekonomicznym i społeczno-politycznym ludności, warunkach hydrologiczno-meteorologicznych w pasie /rejonie/ działań bojowych, stanie pogody oraz porze roku i doby.

Zależnie od posiadanego czasu ocenę sytuacji można przeprowadzać według poszczególnych, wyżej wymienionych elementów albo z uwzględnieniem elementów zamiaru walki i kolejności wykonywanych zadań częściowych i cząstkowych przez podległe oddziały /pododdziały/.

W warunkach wystarczającego czasu na przygotowanie działań stosuje się pierwszą, a gdy jest on skrajnie ograniczony - drugą metodę oceny sytuacji. Stosowanie metody z uwzględnieniem elementów zamiaru walki wymaga mistrzowskiego opanowania umiejętności dokonywania oceny sytuacji według poszczególnych jej części składowych.

Równoległe z oceną sytuacji prowadzoną przez dowódcę dywizji /pułku/ oficerowie sztabu oraz szefowie rodzajów wojsk i służb opracowują i przekazują zarządzenia wstępne oddziałom /pododdziałom/ oraz przygotowują i na żądanie meldują dowódcy niezbędne dane do powzięcia decyzji.

Szef sztabu dywizji /pułku/ koordynuje treść przygotowywanych przez oficerów sztabu oraz szefów rodzajów wojsk i służb danych do powzięcia decyzji przez dowódcę.

Dla przygotowania danych do powzięcia decyzji przez dowódcę i planowania działań bojowych oficerowie sztabu, szefowie rodzajów wojsk i służb dokonują oceny sytuacji oraz wykonują kalkulacje taktyczno-operacyjne, a także obliczenia czasowo-przestrzenne i inne. Danymi wyjściowymi do oceny sytuacji, kalkulacji taktyczno-operacyjnych, obliczeń czasowo-przestrzennych i innych są: otrzymane zadanie bojowe, zamiar działań lub wstępny zamiar działań i wytyczne dowódcy /szefa sztabu/ dywizji /pułku/; położenie, skład bojowy i możliwości własnych sił i środków oraz nieprzyjaciela; przewidywane przeciwdziałanie nieprzyjaciela i inne dane o sytuacji.

Szczególnie dokładnie kalkuluje się, oblicza i ocenia: możliwości i efektywność użycia broni jądrowej /tylko na szczeblu dywizji/ oraz konwencjonalnych środków rażenia; stosunek sił

i środków; sytuację oraz czas na przygotowanie się oddziałów i pododdziałów do wykonania zadań, a także czas marszu i wyjścia /przegrupowania/ oddziałów /pododdziałów/ na rubież ataku oraz zajęcia stanowisk ogniowych /startowych/ i osiągnięcia gotowości do otwarcia ognia.

Kalkulacje te i obliczenia wykonuje wydział operacyjny sztabu /szef sztabu i starszy oficer operacyjny sztabu pułku/ wspólnie z innymi wydziałami /oficerami/ sztabu, szefami rodzajów wojsk i służb, szefem grupy dowodzenia bojowego lotnictwa.

Obliczenia związane z użyciem broni jądrowej wykonuje wydział operacyjny sztabu wspólnie z szefem artylerii. W obliczeniach tych uwzględnia się: moc i liczbę ładunków jądrowych niezbędnych do porażenia wyznaczonych /proponowanych/ obiektów /celów/ oraz pożądany stopień ich porażenia; najdogodniejszy czas na wykonanie uderzeń jądrowych; rodzaj i wysokość wybuchów; punkty zerowe wybuchów; rubieże bezpieczeństwa dla wojsk własnych; prawdopodobne powstawanie rejonów zniszczeń, zawalów, pożarów i zatopień po wykonaniu uderzeń jądrowych.

Obliczenia dotyczące użycia broni konwencjonalnej wykonuje wydział operacyjny sztabu /starszy oficer operacyjny sztabu pułku/ wspólnie z szefem artylerii i - tylko w dywizji - szefem grupy dowodzenia bojowego lotnictwa. Obliczenia te dotyczą głównie możliwości i efektywności użycia: artylerii strzelającej z zakrytych stanowisk ogniowych, środków przeciwpancernych, wspierającego lotnictwa, w tym śmigłowców bojowych, czołgów i bojowych wozów piechoty.

Stosunek sił i środków oblicza wydział operacyjny sztabu /starszy oficer operacyjny sztabu pułku/ wspólnie z wydziałem rozpoznawczym sztabu /starszym oficerem rozpoznania sztabu pułku/ i szefem artylerii. Stosunek sił i środków oblicza się w całym pasie /rejonie/ działań dywizji /pułku/ i na całą głębokość otrzymanego zadania, według zadań i kierunków. W obliczeniach tych określa się: ogólny stosunek w ilości ludzi; ilościowy i jakościowy stosunek sił w pododdziałach piechoty - , zazwyczaj w kompaniach; ilościowy i jakościowy stosunek sił w czołgach, bojowych wozach piechoty, w artylerii do ognia pośredniego i w środkach przeciwpancernych.

W celu sprawnej organizacji i terminowego zrealizowania przedsięwzięć dotyczących planowania i organizowania działań opracowuje się kalendarzowy plan przygotowania działań bojowych. Zawiera on podstawowe przedsięwzięcia, sposoby, terminy, wykorzystywane siły i środki do ich realizacji oraz wykonawców. Kalendarzowy plan przygotowania działań bojowych opracowuje wydział operacyjny sztabu /starszy oficer operacyjny sztabu pułku/ przy współudziale innych wydziałów /oficerów/ sztabu oraz szefów rodzajów wojsk i służb.

Podczas obliczeń czasowo-przestrzennych i czasu oraz opracowywania kalendarzowego planu przygotowania działań bojowych, uwzględniając terminy określone przez dowódcę /szefa sztabu/ i sztab nadrzędny, ustala się terminy wykonania następujących czynności i przedsięwzięć: przekazanie oddziałom /pododdziałom/ zarządzeń wstępnych; przygotowanie dla dowódcy danych do powzięcia decyzji; powzięcie decyzji przez dowódcę; postawienie zadań bojowych i organizacja współdziałania; planowanie szczegółowe działań bojowych; akceptacja decyzji podwładnych, przeprowadzenie

rekonesansu /jeżeli jest prowadzony/, rozwinięcie do działań organów rozpoznawczych; zajęcie stanowisk ogniowych /startowych/ przez oddziały /pododdziały/ rakiet i artylerii; rozwinięcie punktów dowodzenia, łączności i służby porządkowo-ochronnej; uzupełnienie oddziałów /pododdziałów/ ludźmi i sprzętem bojowym; ewakuacja porażonych ludzi i niesprawnego sprzętu bojowego; dowóz amunicji, mps i żywności; kontrola gotowości oddziałów /pododdziałów/ do wykonania zadań oraz inne czynności wynikające z charakteru otrzymanego zadania bojowego, sytuacji i warunków.

Kalkulując czas, należy zawsze podległym oddziałom /pododdziałom/ pozostawić go jak najwięcej, co zapewni właściwe ich przygotowanie się do walki.

Do dokonywania kalkulacji i obliczeń należy wykorzystywać linijki kalkulacyjne, wykresy, nomogramy, środki organizacyjno-techniczne i elektroniczne maszyny cyfrowe. Stosowanie tych urządzeń i środków, jak wykazują doświadczenia z ćwiczeń, znacznie skraca czas i zwiększa dokładność kalkulacji i obliczeń. Należy również szeroko wykorzystywać wcześniej opracowane sformalizowane blankiety oraz tabele.

Dokonane przez oficerów sztabu, szefów rodzajów wojsk i służb kalkulacje taktyczno-operacyjne, obliczenia czasowo-przestrzenne i inne oraz wnioski z oceny sytuacji stanowią podstawę do opracowania i zameldowania dowódcy dywizji /pułku/ danych do powzięcia decyzji i planowania działań bojowych.

Szef wydziału operacyjnego sztabu /starszy oficer operacyjny sztabu pułku/ melduje dowódcy:

a/ położenie, stan i gotowość oddziałów /pododdziałów/ dywizji /pułku/, aktualny stosunek sił w pasie działania dywizji /pułku/ oraz potrzeby i możliwości poprawy położenia /w wypadku, gdy wojska własne są w styczności z nieprzyjacielem i wykonują uprzednio otrzymane zadanie/;

b/ możliwości dywizji /pułku/ - z uwzględnieniem sił i środków wzmocnienia i przydzielonych rakiet z ładunkami jądrowymi dla dywizjonu rakiet taktycznych - w zakresie przyjęcia zamierzonego przez dowódcę ugrupowania bojowego i wykonania otrzymanego zadania bojowego przy zapewnieniu niezbędnego stosunku sił w pasie dywizji /pułku/ na całą głębokość zadania i w poszczególnych etapach jego realizacji;

c/ kalkulacje czasu na przesunięcie dywizji /pułku/ na rubież ataku /zajęcie i zorganizowanie obrony/, wprowadzenie do walki drugiego rzutu /odvodu/, rozwinięcie drugiego rzutu /odvodu/ do kontrataku, zorganizowanie i wysadzenie desantu śmigłowcowego /gdy dywizja jest organizatorem/, zorganizowanie i wejście do walki lądowo-powietrznego zespołu uderzeniowego dywizji itp.;

d/ warunki terenowe w pasie /rejonie/ działania dywizji /pułku/ i możliwe zmiany w wyniku wykonania uderzeń jądrowych;

e/ możliwości realizacji przedsięwzięć w zakresie: maskowania, obrony przed bronią masowego rażenia, walki z desantami i grupami dywersyjnymi nieprzyjaciela; walki /obrony/ radioelektronicznej;

f/ organizację służby porządkowo-ochronnej.

Szef wydziału rozpoznawczego /starszy oficer rozpoznania sztabu pułku/ meldują dowódcy:

a/ ocenę ogólnego składu i charakteru działań nieprzyjaciela w pasie działania armii /dywizji/: skład i ugrupowanie nieprzyjaciela, w jakich prowadził dotychczasowe działania bojowe /kierunek głównego uderzenia i tempo natarcia lub miejsce skupienia wysiłku obrony/, oraz ich rezultat; stosowanie broni jądrowej i charakter działań jego lotnictwa;

b/ ocenę sił i środków, ugrupowania i możliwości bojowych nieprzyjaciela w pasie działania dywizji /pułku/: ogólna ilość sił, sposób rozwinięcia i ugrupowania oddziałów i pododdziałów ogólnowojskowych, środków napadu jądrowego, artylerii konwencjonalnej, środków przeciwpancernych i przeciwlotniczych; ilość sił i środków nieprzyjaciela /zwykle według wytycznych dowódcy lub szefa sztabu/, możliwość działania lotnictwa; system dowodzenia i zabezpieczenia radioelektronicznego; charakter obrony /tylko w natarciu/; silne i słabe strony nieprzyjaciela oraz charakter terenu;

c/ ocenę prawdopodobnego charakteru działań nieprzyjaciela: prawdopodobny cel, jaki może stawiać sobie nieprzyjaciel w oczekiwanej walce, i prawdopodobny zamiar jego działań /kierunek głównego uderzenia, sposób, w jaki nieprzyjaciel może prowadzić działania bojowe, oraz siły i kolejność ich wprowadzenia do tych działań/; przypuszczalne zadania jego ogólnowojskowych związków taktycznych /oddziałów/, czas ich rozwinięcia, ugrupowanie bojowe i gotowość do działań; podstawowe obiekty nieprzyjaciela do obehwładnienia;

d/ główne zadania rozpoznania: co wykryć i ustalić oraz do jakiego czasu /ugrupowanie bojowe, system ognia, rozmieszczenie środków przenoszenia broni jądrowej itp./;^{1/}

e/ ocenę możliwości oddziaływania systemu walki radioelektronicznej nieprzyjaciela na system dowodzenia dywizji /pułku/;

f/ wpływ terenu, jako infrastruktury, oraz przygotowania inżynierskiego na możliwości działania nieprzyjaciela;

g/ wnioski z oceny nieprzyjaciela;

h/ propozycje organizacji rozpoznania: główne zadania rozpoznania; główne kierunki /wysiłek/ rozpoznania; ogólny podział sił i środków rozpoznania.

1/ W wypadku przeznaczenia małej ilości czasu na złożenie meldunku przez szefa wydziału rozpoznawczego sztabu /starszego oficera rozpoznania sztabu pułku/ może ograniczyć się on do zreferowania punktu "c" niniejszego meldunku.

Szef wydziału łączności sztabu /szef łączności pułku/
melduje dowódcy:

a/ właściwości organizacji łączności wynikające z zadania bojowego dywizji /pułku/: wpływ zadania bojowego dywizji /pułku/ na planowanie i organizację systemu łączności; zakres wykorzystania poszczególnych rodzajów środków łączności;

b/ stan i możliwości pododdziałów łączności dywizji /pułku/: stan ukończenia w siłach i środkach łączności; możliwości zapewnienia łączności posiadanymi siłami i środkami łączności;

c/ propozycje rozmieszczenia punktów dowodzenia i węzłów łączności dywizji /pułku/: planowe rejony rozmieszczenia stanowiska dowodzenia, wysuniętego /zapasowego/ stanowiska dowodzenia, kwatermistrzowskiego stanowiska dowodzenia i węzłów łączności; terminy gotowości do pracy węzłów łączności; sposoby przesuwania węzłów łączności;

d/ sposoby zapewnienia łączności w poszczególnych etapach działań bojowych dywizji /pułku/: łączność dowodzenia, współdziałania, tyłów, ostrzegania i alarmowania; termin gotowości systemu łączności;

e/ obronę łączności przed oddziaływaniem nieprzyjaciela: sposoby zabezpieczenia środków łączności przed rozpoznaniem i zakłóceniami; ochrona i obrona węzłów łączności;

f/ ograniczenia w zakresie wykorzystania środków łączności dywizji /pułku/.

Często, podczas przygotowywania działań bojowych w warunkach ograniczonego lub skrajnie ograniczonego czasu, meldunki danych do decyzji dowódcy szefów wydziałów /oficerów/ sztabu

oraz rodzajów wojsk i służb będą zawierać tylko odpowiedzi na uprzednio określone przez dowódcę dywizji /pułku/ problemy.

Zależnie od czasu i dysponowanych środków technicznych dane do decyzji dowódcy i planowania działań bojowych opracowuje się w postaci notatek, tabel, wykresów oraz na mapach, szkicach i maszynowych dokumentach wynikowych. Powinny one być zwięzłe, jasne i wygodne w posługiwaniu się nimi.

W zależności od warunków, a szczególnie dysponowanego czasu dowódca dywizji /pułku/ przeprowadza rekonesans sam bądź z udziałem niektórych oficerów sztabu, szefów rodzajów wojsk i służb, a także ewentualnie z podległymi mu dowódcami i sąsiadami w całym pasie działania lub tylko na głównym kierunku /w rejonie głównego wysiłku/. W tym drugim wypadku rekonesans na pozostałych kierunkach /w rejonach/ mogą prowadzić z polecenia dowódcy wyznaczeni oficerowie.

Rekonesans może być prowadzony podczas oceny sytuacji /przed powzięciem decyzji/ lub po podjęciu decyzji przez dowódcę dywizji /pułku/ na podstawie mapy.

Dla uściślenia w terenie wszystkich interesujących dowódcę dywizji /pułku/ zagadnień niezbędnych do powzięcia decyzji oraz porównania rzeczywistej sytuacji z danymi uprzednio otrzymanymi prowadzi on rekonesans podczas oceny sytuacji.

Prowadzenie rekonesansu po powzięciu decyzji na podstawie mapy umożliwia dowódcy dywizji /pułku/ udokładnić ją w terenie, a szczególnie: odcinek przełamania /rejon głównego wysiłku obrony/; drogi podejścia i poszczególne rubieże /rozwinięcia, ogniowe/; obiekty /cele/ niszczone /obezwładniane/ przez dywizjon rakiet

taktycznych /tylko w dywizji/, artylerię prowadzącą ogień z zakrytych stanowisk ogniowych, środki strzelające na wprost, lotnictwo i śmigłowce bojowe w czasie ogniowego przygotowania ataku i jego układ oraz w czasie ogniowego wsparcia ataku /w czasie podchodzenia, rozwijania się i ataku nieprzyjaciela oraz w czasie walki z nieprzyjacielem, który włamał się w głąb obrony/ ; obiekty ataku i zadania dla pododdziałów /rubieże i kierunki kontrataków oddziałów i pododdziałów/; zagadnienia współdziałania wewnątrz dywizji /pułku/, oddziałami /pododdziałami/ wspierającymi i sąsiadami w czasie podchodzenia do obrony nieprzyjaciela i ataku /podczas podchodzenia i ataku wojsk nieprzyjaciela oraz w czasie walki z nieprzyjacielem, który włamał się w głąb obrony dywizji pułku/ i inne zagadnienia mające istotne znaczenie w wykonaniu zadania bojowego.

W czasie rekonesansu dowódca dywizji /pułku/ może postawić zadania bojowe podwładnym, zorganizować współdziałanie i zabezpieczenie działań bojowych, a także zatwierdzać decyzje podwładnych. Dane te uczestnicy rekonesansu nanoszą na mapy i zapisują w interesującym ich zakresie.

Podczas rekonesansu oficerowie sztabu, szefowie rodzajów wojsk na żądanie dowódcy meldują mu i objaśniają w terenie dane o położeniu i wnioski /propozycje/.

Gdy dowódca dywizji /pułku/ nie może osobiście przeprowadzić rekonesansu, wówczas - jeżeli istnieje taka potrzeba - może wysłać grupę rekonesansową pod dowództwem jednego ze swoich zastępców. Grupa ta w myśl wytycznych dowódcy wyjaśnia w terenie interesujące dowódcę zagadnienia i w ustalonym czasie melduje mu wyniki rekonesansu.

Przeprowadzenie rekonesansu, na podstawie wytycznych dowódcy lub szefa sztabu, planuje i organizuje sztab dywizji /pułku/ przy współdziałaniu szefów rodzajów wojsk i służb. W planie rekonesansu podaje się: ilość grup rekonesansowych i ich skład; punkty pracy w terenie i drogi dojazdu do nich; środki i sposób przejazdu; czas pracy; zagadnienia rozwiązywane na każdym punkcie; przedsięwzięcia w zakresie ochrony uczestników rekonesansu; sposób utrzymania łączności ze sztabem i wyższym przełożonym. Plan rekonesansu opracowuje oficer z wydziału operacyjnego sztabu /starszy oficer operacyjny lub oficer operacyjny sztabu pułku/ przy współdziałaniu wydziału rozpoznawczego sztabu /starszego oficera rozpoznania sztabu pułku/, szefa łączności oraz szefów rodzajów wojsk i służb na mapie i w notatniku pracy. Z treścią planu należy wcześniej zapoznać uczestników rekonesansu. Na potrzeby grupy rekonesansowej mogą być przydzielone śmigłowce.

rekonesansowej mogą być przydzielone śmigłowce.

Podczas oceny sytuacji szef sztabu dywizji /pułku/ przygotowuje propozycję decyzji, którą na żądanie melduje dowódcy.

W propozycji decyzji szef sztabu ujmuje:

- a/ zamiar działania;
- b/ zadania bojowe, jakie należy postawić podległym oddziałom /pododdziałom/;
- c/ sposób współdziałania wojsk;
- d/ przedsięwzięcia w zakresie wszechstronnego zabezpieczenia działań bojowych;
- e/ organizację dowodzenia.

Na podstawie przeprowadzonej analizy zadania, oceny sytuacji oraz wniosków i propozycji zameldowanych przez zastępców dowódcy, oficerów sztabu i szefów rodzajów wojsk dowódca dywizji /pułku/ podejmuje decyzję. Decyzja dowódcy dywizji /pułku/ stanowi podstawę planowania i organizowania działań bojowych.

W wypadku organizowania działań bojowych w warunkach skrajnie ograniczonego czasu dowódca dywizji /pułku/ z zasady sam lub wspólnie z szefem sztabu i innymi kierowniczymi osobami funkcyjnymi dokonuje analizy zadania i oceny sytuacji oraz określa zamiar działań bojowych, a także najważniejsze i najpilniejsze zadania do natychmiastowego wykonania i stawia je oddziałom /pododdziałom/. Następnie zapoznaje on sztab oraz szefów rodzajów wojsk i służb z zadaniem, zamiarem działań i treścią wydanych zarządzeń bojowych oraz wydaje wytyczne do przygotowania danych do decyzji i planowania działań bojowych. Z kolei na podstawie wniosków z analizy zadania i oceny sytuacji oraz wniosków i propozycji zastępców dowódcy, oficerów sztabu, szefów rodzajów wojsk i służb dowódca podejmuje decyzje na podstawie mapy i niezwłocznie, przy udziale kierowniczych osób funkcyjnych, stawia zadania wykonawcom, organizuje współdziałanie i zabezpieczenie działań bojowych.

5.3. OPRACOWANIE DECYZJI

W opracowaniu decyzji dowódcy bierze udział ograniczona ilość osób wyznaczonych przez dowódcę dywizji /pułku/ lub szefa sztabu. Decyzje opracowuje dowódca, szef sztabu, wyznaczeni oficerowie z wydziału operacyjnego i z wydziału rozpoznawczego sztabu /starszy oficer operacyjny sztabu pułku, starszy

oficer rozpoznania sztabu /pułku/ oraz szefowie rodzajów wojsk i służb.

Decyzja dowódcy jest podstawowym dokumentem planu działań bojowych dywizji /pułku/.

Sprawne opracowanie decyzji dowódcy osiąga się, jeżeli jednocześnie z jej podejmowaniem wrysowuje się ją na mapę roboczą dowódcy dywizji /pułku/.

Decyzję dowódcy dywizji /pułku/ opracowuje się na mapie - graficznie, oraz w legendzie - opisowo.

Zadania najpilniejsze oraz główne problemy decyzji dowódcy dywizji /pułku/, to jest informacje niezbędne do postawienia zadań bojowych, organizacji współdziałania i zabezpieczenia działań bojowych, należy opracowywać i rysować na mapie w pierwszej kolejności.

Na szczeblu dywizji opracowuje się zazwyczaj trzy mapy robocze i decyzje dowódcy /mapa dowódcy, szefa sztabu i szefa wydziału operacyjnego sztabu/. Ponadto zastępca dowódcy dywizji do spraw liniowych lub wyznaczony przez niego oficer, z obsady wysuniętego /zapasowego/ stanowiska dowodzenia, sporządza mapę z decyzją dowódcy, do której dołącza się również legendę.

Na szczeblu pułku opracowuje się dwie mapy robocze z decyzją dowódcy /mapa dowódcy i mapa szefa sztabu/.

W wypadku dysponowania dostateczną ilością czasu decyzja dowódcy dywizji może być opracowana na oddzielnej mapie wraz z legendą.

W warunkach ograniczonego lub skrajnie ograniczonego czasu przygotowywania działań praca nad opracowaniem decyzji dowódcy dywizji /pułku/ na mapie i w legendzie może mieć następujący przebieg.

Dowódca dywizji /pułku/ w czasie analizy zadania i oceny sytuacji wykorzystuje mapę, na której uprzednio narysowano informacje sytuacyjne i zadania bojowe. Podczas oceny sytuacji dowódca dywizji /pułku/ ocenia możliwości wykorzystania broni jądrowej i chemicznej oraz podległych oddziałów /pododdziałów/, zatwierdza lub koryguje zameldowane mu wnioski i propozycje. W miarę otrzymywania nowych danych sytuacyjnych i rozstrzygania poszczególnych problemów decyzji aktualizuje /uzupełnia/ się mapę roboczą dowódcy oraz rysuje się: uderzenia jądrowe i chemiczne; odcinek przełamania; kierunek głównego uderzenia; ugrupowanie bojowe i zadania oddziałów /pododdziałów/; manewr /przesunięcie/ oddziałów /pododdziałów/. Czynności te na szczeblu dywizji wykonuje dowódca dywizji przy pomocy jednego oficera z wydziału operacyjnego sztabu, na szczeblu pułku - dowódca pułku.

W tym samym czasie szef sztabu dywizji /pułku/, szef wydziału operacyjnego sztabu i jeden jego starszy oficer rysują te same dane na swoich mapach roboczych oraz przy udziale szefów rodzajów wojsk i służb /lub podległych im oficerów/ precyzują niektóre zagadnienia, na przykład rozmieszczenie poszczególnych elementów w ugrupowaniu bojowym.

W tym samym czasie wyznaczeni oficerowie z wydziału operacyjnego sztabu /starszy oficer operacyjny sztabu pułku/ realizują to kolejno, opracowują kalkulacje związane z przesunięciem /przegrupowaniem/ dywizji /pułku/, stosunek sił oraz pozostałe zagadnienia do legendy decyzji dowódcy. Natomiast szef wydziału rozpoznawczego sztabu /starszy oficer rozpoznania sztabu pułku/ opracowuje ocenę nieprzyjaciela,

a szefowie rodzajów wojsk i służb opracowują i dostarczają do wydziału operacyjnego sztabu /starszego oficera operacyjnego sztabu pułku/ dane do legendy zgodnie ze swoją specjalnością. Opracowane dane zaakceptowane przez dowódcę stają się wytycznymi do dalszego planowania działań.

Opracowana decyzja dowódcy dywizji /pułku/ na mapie roboczej wraz z legendą ułatwia postawienie zadań bojowych oddziałom /pododdziałom/ i pracę sztabu, szefów rodzajów wojsk i służb w zakresie organizacji dowodzenia oraz opracowanie planu: współdziałania; wykorzystania rodzajów wojsk i służb, zabezpieczenia działań bojowych, rozmieszczenia, przesuwania i zabezpieczenia punktów dowodzenia; służby porządkowo-ochronnej oraz pracy partyjno-politycznej.

5.4. PLANOWANIE SZCZEGÓŁOWE

Na podstawie decyzji dowódcy i jego wytycznych, szef sztabu wspólnie z zastępcami dowódcy i szefami rodzajów wojsk przystępuje do szczegółowego planowania walki.

Planowanie szczegółowe ma na celu: ustalenie sposobów wykorzystania i działania rodzajów wojsk i służb, sposobu współdziałania wojsk, sił, środków i sposobów zabezpieczenia działań bojowych; rozmieszczenia, przesuwania i zabezpieczenia punktów dowodzenia oraz służby porządkowo-ochronnej; zabezpieczenie pracy partyjno-politycznej.

Sztab dywizji /pułku/ przy współudziale szefów rodzajów wojsk i służb szczegółowo planuje: organizację współdziałania; zabezpieczenie działań bojowych; organizację dowodzenia, organizację łączności oraz służbę porządkowo-ochronną. Ponadto sztab

dywizji przy współudziale szefów rodzajów wojsk i służb może szczegółowo planować sposób wykonania zadania częściowego lub cząstkowego. Na przykład: przełamanie obrony nieprzyjaciela, wysadzenie i działanie taktycznego desantu śmigłowcowego itp.

Szczegółowe plany opracowane w sztabie dywizji i pułku wyraża się na mapach roboczych poszczególnych oficerów sztabu zgodnie z zakresem ich obowiązków oraz w legendach opracowywanych w notatnikach. Niekiedy sztab dywizji może opracowywać plany szczegółowe na oddzielnych mapach wraz z legendą.

Planowanie działań rodzajów wojsk obejmuje szczegółowe ustalenie sposobów wykorzystania i działania oddziałów /pododdziałów/ artylerii, OPL, inżynieryjnych i chemicznych, a na szczeblu dywizji i dywizjonu, rakiet taktycznych.

Informacje niezbędne do postawienia zadań bojowych oraz organizacji współdziałania i zabezpieczenia działań bojowych oraz dowodzenia oddziałami /pododdziałami/ artylerii, OPL, inżynieryjnymi, chemicznymi, a na szczeblu dywizji i dywizjonu rakiet taktycznych, obejmują główne problemy planowania działań bojowych przez odpowiednich szefów rodzajów wojsk. Opracowanie tych informacji jest podstawowym ich zadaniem.

Podstawą planowania działań rodzajów wojsk oprócz zadania bojowego i decyzji dowódcy dywizji /pułku/ jest zarządzenie i wytyczne szefostwa /szefa/ przełożonego oraz wytyczne dowódcy dywizji /pułku/ i zaakceptowane przez dowódcę wnioski i propozycje zameldowane mu w czasie oceny sytuacji.

Sprawne planowanie działań rodzajów wojsk osiąga się wówczas, gdy ocenę sytuacji i wnioski niezbędne do powzięcia decyzji przez dowódcę dywizji /pułku/ szefowie rodzajów wojsk i

służb przygotowują na mapach, na których będą opracowane plany działania podległych im sił i środków, oraz gdy równoległe z wypracowaniem decyzji będą opracowane projekty planu działania danego rodzaju wojsk.

Po opracowaniu decyzji dowódcy dywizji /pułku/ szefowie rodzajów wojsk uzupełniają w koniecznym zakresie opracowane projekty planów użycia podległych im oddziałów /pododdziałów/, co następnie meldują dowódcy.

Plany użycia rodzajów wojsk opracowuje się na mapach wraz z legendą. W wypadku przygotowywania działań bojowych w warunkach ograniczonego lub skrajnie ograniczonego czasu /w pułku zawsze/ plany użycia rodzajów wojsk opracowuje się na mapach roboczych szefów rodzajów wojsk wraz z legendą. Zasadnicze dane użycia rodzajów wojsk wrysowuje się również na mapę z decyzją dowódcy.

5.5. STAWIANIE I PRZEKAZYWANIE PODLEGLYM ODDZIAŁOM /POD- ODDZIAŁOM/ ZADAŃ BOJOWYCH ORAZ INNYCH INFORMACJI DECYZYJNYCH

5.5.1. ZASADY STAWIANIA I PRZEKAZYWANIA ZADAŃ BOJOWYCH ORAZ INNYCH INFORMACJI DECYZYJNYCH

Zadania bojowe dowódca dywizji /pułku/ stawia podwładnym osobiście, a w ich przekazaniu biorą udział oficerowie sztabu oraz szefowie rodzajów wojsk i służb.

Przekazywanie zadań bojowych i innych informacji decyzyjnych podwładnym jest jedną z najważniejszych funkcji dowodzenia. Terminowe przekazanie zadań bojowych i innych informacji decyzyjnych podwładnym stanowi niezbędny warunek wprowadzenia w życie

decyzji dowódcy.

Z decyzji dowódcy dywizji /pułku/, oprócz zadania bojowego podwładnych, przekazuje się im: ocenę dowódcy dywizji /pułku/ dotyczącą nieprzyjaciela; zadanie bojowe dywizji /pułku/ i zamiar dowódcy; zadania sąsiadów działających w przodzie i na skrzydłach; zadania wykonywane na korzyść oddziału /pododdziału/ siłami i środkami wyższych przełożonych; termin gotowości do działań; osoby wyznaczone do przyjęcia dowodzenia dywizją /pułkiem/ oraz miejsce, czas rozwinięcia i oś przesuwania punktów dowodzenia dywizji /pułku/.

Należy dążyć do tego, aby podwładni otrzymali wszystkie niezbędne dane z decyzji dowódcy dywizji /pułku/.

Przekazując zadania bojowe i inne informacje decyzyjne, trzeba im zapewnić terminowość, dokładność, jasność i skrytość.

Wzrost możliwości środków rozpoznania nieprzyjaciela, zwłaszcza radioelektronicznych, powoduje konieczność zwrócenia szczególnej uwagi na zapewnienie skrytości przekazywania zadań bojowych i innych informacji decyzyjnych. Skrytość przekazywania tych danych osiąga się poprzez: styczność osobistą dowódcy dywizji /pułku/ lub oficerów tych organów dowodzenia z podwładnymi; stosowanie urządzeń szyfrujących i kodujących do ich utajniania, jeżeli przekazywane są przez techniczne środki łączności; stosowanie dokumentów kodowych dla utajniania informacji, jeżeli przekazywane są przez techniczne środki łączności, oraz bezwzględne przestrzeganie zasad ochrony tajemnicy.

Podstawą do sformułowania zadań bojowych jest decyzja dowódcy.

Stawianie i przekazywanie zadań bojowych należy dostosować do wymagań konkretnej sytuacji, posiadanych technicznych środków dowodzenia i czasu niezbędnego wykonawcom na realizację tych zadań. Ponadto zadania bojowe należy: postawić i przekazać w terminie zapewniającym ich wykonanie; formułować zwięźle i przekazywać w takiej formie, aby wykonawca zrozumiał je właściwie i w jak najkrótszym czasie; przekazywać według ich pilności i ważności, a formę dostosowywać do środków i sposobów zapewniających jak najszybsze ich przekazanie; w sytuacjach gwałtownie zmieniających się przekazywać główne problemy.

Jeżeli pozwala na to czas, należy uprzedzać podwładnych, w zarządzeniach wstępnych lub w inny sposób, o czasie i sposobie otrzymania przez nich zadania bojowego. Dążyć należy również do jednoczesnego przekazywania zadań bojowych kilku wykonawcom.

W zależności od sytuacji, głównie od posiadanego czasu, zadania bojowe przekazuje się podwładnym w formie rozkazu lub zarządzenia bojowego.

Rozkaz bojowy może zawierać zadania wszystkich podległych oddziałów /pododdziałów/ lub tylko zadanie jednego /kilku/ z nich.

W rozkazie dla jednego oddziału /pododdziału/ podaje się zwykle krótkie wiadomości o nieprzyjacielu, zadanie bojowe oddziału /pododdziału/, zadania wykonywane na jego korzyść siłami i środkami przełożonego oraz czas gotowości do działania. W razie potrzeby mogą być również podane zadania sąsiadów i inne informacje.

Pisemny rozkaz bojowy opracowuje się w dywizji i wysyła do oddziałów w okresie przygotowania działań bojowych. W toku działań bojowych stosuje się z reguły krótkie zarządzenia bojowe.

W pułku wydaje się ustny rozkaz /zarządzenie/ bojowy, który zapisuje starszy oficer operacyjny lub wyznaczony przez szefa sztabu oficer sztabu i nie wysyła się go do pododdziałów. W razie potrzeby dowódcy pododdziałów zapoznają się z zapisanym w sztabie pułku rozkazem/zarządzeniem/ i potwierdzają to własnoręcznym podpisem.

W toku działań bojowych oraz w wypadku przygotowywania działań w warunkach skrajnie ograniczonego czasu zadania bojowe z zasady przekazuje się w zarządzeniach bojowych.

Zarządzenie bojowe z reguły przeznaczone jest dla jednego wykonawcy, a jego treść należy dostosować do konkretnych warunków sytuacji. Treść zarządzenia bojowego może dotyczyć zadania całościowego lub częściowego /cząstkowego/. W zależności od posiadanego czasu na przygotowanie działań w zarządzeniu bojowym można przekazać większą lub mniejszą ilość informacji o zadaniu bojowym i innych elementach decyzji dowódcy.

Jak wykazują doświadczenia z ćwiczeń szybkie opracowanie rozkazu /zarządzenia/ bojowego osiąga się przez sporządzania go na sformalizowanym blankiecie.

W warunkach skrajnie ograniczonego czasu przygotowania działań zarządzenia bojowe przekazuje się natychmiast po powzięciu decyzji przez dowódcę dywizji /pułku/, podając w nich cel i sposób działania oddziału /pododdziału/ oraz termin jego osiągnięcia. W miarę precyzowania decyzji dowódcy i planu działań przekazuje się podwładnym bardziej szczegółowe informacje w kolejnych zarządzeniach bojowych.

Oprócz informacji zawartych w zadaniu bojowym podwładnym przekazuje się inno informacje decyzyjne dowódcy dywizji /pułku/ w wytycznych do współdziałania, zarządzeniach dotyczących zadań rodzajów wojsk oraz w zarządzeniach i wytycznych zabezpieczenia

działań bojowych, dowodzenia i służby porządkowo-ochronnej, pracy partyjno-politycznej, a także w zarządzeniach wstępnych.

Wytyczne te i zarządzenia przekazuje się podwładnym kierując się omawianymi zasadami przekazania zadań bojowych. W pierwszej kolejności przekazuje się wytyczne i zarządzenia dotyczące tych przedsięwzięć, które najlepiej realizować natychmiast lub w najbliższym czasie. Natomiast dane dotyczące kolejnych etapów działań bojowych przekazuje się zainteresowanemu dowódcy i organom dowodzenia w miarę precyzowania decyzji dowódcy i planu działań bojowych.

Stosowanie tej metody przekazywania podwładnym zadań bojowych, wytycznych do współdziałania i zarządzeń zabezpieczenia działań bojowych oraz dla pracy partyjno-politycznej zapewnia im otrzymanie w terminie niezbędnych informacji, które są im konieczne dla pomyślnego wykonania zadania bojowego. Z praktyki ćwiczeń wiadomo, że przekazywanie zadań w zarządzeniach bojowych zapewnia najszybsze przystąpienie podwładnych do ich realizacji.

Przy przekazywaniu zadań w zarządzeniach bojowych oraz pozostałych informacji decyzyjnych - zwłaszcza przez techniczne środki łączności - należy sprawdzić ich zrozumienie przez podwładnych. Ewentualne uzupełnienie do tych informacji powinien wprowadzać osobiście dowódca lub oficerowie, którzy dobrze znają decyzję dowódcy.

Zamiast pisemnego rozkazu /zarządzenia/ bojowego i wytycznych /opracowane na mapie/ rozkazy, zarządzenia i wytyczne mogą być przekazane podwładnym w formie graficznej lub utrwalone na taśmie magnetofonowej.

Na szczeblu dywizji - jeżeli pozwala na to czas i sytuacja - wytyczne do współdziałania i zarządzenia dotyczące zabezpieczenia działań bojowych, użycia rodzajów wojsk i pracy partyjno-politycznej opracowuje się pisemnie lub graficznie i przekazuje podwładnym dodatkowo. Na szczeblu pułku informacje te przekazuje się podwładnym ustnie.

Zadania bojowe i inne informacje decyzyjne przekazywane przez techniczne środki łączności muszą być uprzednio utajnione. Nie czyni się tego tylko wtedy, gdy nadawca i odbiorca informacji korzystają z automatycznych urządzeń kodujących i szyfrujących.

We wszystkich wypadkach należy możliwie najbardziej skracać treść informacji przekazywanych przez techniczne środki łączności i nie przekazywać podwładnym tych danych, które mogą być przekazane innymi sposobami.

5.5.2. SPOSOBY I FORMY PRZEKAZYWANIA ZADAŃ BOJOWYCH I INNYCH INFORMACJI DECYZYJNYCH

Stosowane techniczne środki dowodzenia umożliwiają przekazywanie zadań bojowych i innych informacji decyzyjnych ustnie, na piśmie, zobrazowane graficznie, na taśmie magnetofonowej i za pomocą sygnałów. Wybór formy i sposobu przekazywania tych informacji zależy od czasu, sytuacji i posiadanych przez dowódcę i organa dowodzenia środków łączności. Dobre wyniki uzyskuje się przez umiejętne łączenie różnych form i sposobów przekazywania zadań bojowych i innych informacji decyzyjnych.

Wyróżnia się następujące sposoby przekazywania zadań bojowych i innych informacji decyzyjnych:

a/ wydanie ustnego rozkazu bojowego /zarządzenia/ i osobista organizacja współdziałania przez dowódcę lub upoważnionego przez niego oficera; w tym wypadku dowódca /upoważniony oficer/ wyjeżdża do podwładnego lub wzywa go osobiście;

b/ za pomocą technicznych środków łączności i za pomocą sygnałów;

c/ przesyłanie podwładnym pisemnych, graficznych lub zapisanych na taśmie magnetofonowej /perforowanej/ rozkazów /zarządzeń/ bojowych i wytycznych.

Zasadniczym kryterium wyboru sposobu przekazywania zadań bojowych i innych informacji decyzyjnych jest czas. Najekonomiczniejsze wykorzystanie czasu, a także dokładność i skrytość w przekazywaniu tych informacji osiąga się przez umiejętne łączenie różnych sposobów i form, z uwzględnieniem ich dodatnich i ujemnych stron oraz konkretnej sytuacji.

Z doświadczeń wynika, że najlepszym sposobem przekazania zadania bojowego jest ustne, osobiste jego przekazanie przez dowódcę lub upoważnionego oficera bezpośrednio wykonawcy. Ustne stawianie /przekazywanie/ zadań ilustrowane będzie informacjami zawartymi na mapie. Jeżeli nie ma możliwości przygotowania oddzielnej mapy dla wykonawcy, to oficer przekazujący to zadanie na podstawie własnej mapy roboczej powinien mu podać: uogólnione dane i ocenę nieprzyjaciela; zamiar dowódcy dywizji /pułku/; zadanie oddziału /pododdziału/; zadanie sąsiadów; zadania sił i środków przełożonego działającego na korzyść oddziału /pododdziału/; sposoby współdziałania i inne dane interesujące wykonawcę. Przed wysłaniem do oddziału /pododdziału/ upoważnionego do przekazania zadania bojowego oficera jego mapę sprawdza i podpisuje dowódca lub szef sztabu dywizji /pułku/.

Ten sposób pozwala przekazać zadanie bojowe i wytyczne do współdziałania szybko i wiernie oraz zapewnia zrozumienie go przez wykonawcę, a także pozwala zachować w ścisłej tajemnicy zamiar działań bojowych. Styczność osobista dowódcy lub oficera organów dowodzenia nie zawsze będzie możliwa, stąd praktykowanie tego sposobu jest zależne od konkretnej sytuacji. Ten sposób przekazywania zadań bojowych znajduje najczęściej zastosowanie podczas przygotowania działań bojowych zarówno przez wezwanie podwładnych na stanowisko dowodzenia dywizji /pułku/, jak i wyjazd dowódcy /upoważnionych oficerów/ do podwładnych. W toku prowadzenia działań bojowych należy stosować wyjazd dowódcy /upoważnionych oficerów/ do podwładnych, a przede wszystkim do tych, którzy wykonują najważniejsze zadanie lub znajdują się w najtrudniejszym położeniu.

Wszystkie ustnie wydane rozkazy i zarządzenia oficerowie obowiązkowo zapisują w notatnikach pracy, na taśmie magnetofonowej lub na sformalizowanych blankietach. Pozwala to oficerom kontrolować wykonanie zadań przez podwładnych i zwiększa ich odpowiedzialność.

Przekazywanie rozkazów, zarządzeń i wytycznych przez techniczne środki łączności znajduje zastosowanie w sytuacjach wymagających wprowadzenia decyzji dowódcy w życie w bardzo krótkim czasie oraz podczas przygotowywania działań bojowych w warunkach skrajnie ograniczonego czasu.

O wysłaniu pisemnych, graficznych lub utrwalonych na taśmie magnetofonowej rozkazów /zarządzeń/ bojowych i wytycznych lub przekazaniu ich za pomocą technicznych środków łączności wydział operacyjny powiadamia dowódców lub szefów sztabu oddziałów, podając, kiedy i w jaki sposób będą przekazane im te informacje

/dokumenty/. Dowódca lub szef sztabu oddziału obowiązany jest zapewnić spotkanie z oficerem wysłanym z dywizji lub sprawne przyjęcie informacji przekazywanej przez techniczne środki łączności.

O otrzymaniu rozkazów /zarządzeń/ bojowych podległy organ dowodzenia melduje niezwłocznie do organu nadrzędnego. O każdym wypadku nieterminowego przekazania zadań bojowych i innych informacji decyzyjnych szef wydziału operacyjnego sztabu /starszy oficer operacyjny sztabu pułku/, szef rodzaju wojsk niezwłocznie melduje szefowi sztabu lub bezpośrednio dowódcy:

5.6. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA

Główne problemy współdziałania wojsk dowódca dywizji /pułku/ określa w decyzji. Współdziałanie organizuje dowódca równocześnie ze stawianiem zadań bojowych oddziałom /pododdziałom/ i - w zależności od czasu - udokładnia je w terenie podczas rekonesansu, na stole plastycznym lub na mapie.

Na podstawie decyzji i wytycznych dowódcy oraz wytycznych sztabu nadrzędnego sztab dywizji /pułku/ uzgadnia działania wojsk podległych, wspierających i współdziałających w czasie wykonywania przez nie zadań.

Organizując współdziałanie, dowódca i sztab dywizji /pułku/ są obowiązani: uzgodnić wykonanie własnych uderzeń bronią masowego rażenia z uderzeniami wykonywanymi przez przełożonego i przez sąsiadów, uderzeniami i działaniem lotnictwa oraz środkami rażenia oddziałów i pododdziałów; uzgodnić działania oddziałów i pododdziałów różnych rodzajów wojsk oraz lotnictwa co do celów, miejsca i czasu oraz sposobu ich wspólnego działania w czasie wykonywania zadań; udokładnić spętyczne dla danych

warunków sposoby wszechstronnego zabezpieczenia działań bojowych; zorganizować wzajemne powiadamianie /ostrzeganie, alarmowanie/ sztabów i wojsk o nieprzyjacielu powietrznym oraz o sytuacji skażeń i zakazań; określić organizację łączności między współdziałającymi wojskami; określić sposób przejęcia dowodzenia dywizją /pułkiem/ w wypadku zniszczenia stanowiska dowodzenia; uzgodnić, zgodnie z wytycznymi sztabu nadrzędnego, sygnały współdziałania, wskazywania celów, wzajemnego rozpoznawania się, powiadamiania oraz system obserwacji i numeracji celów.

Ponadto szczególnie dokładnie uzgadnia się współdziałanie oddziałów /pododdziałów/ zmechanizowanych /czołgów/ z pododdziałami śmigłowców bojowych.

Uzgodnione działania wojsk podległych, wspierających i współdziałających przedstawia się w planie współdziałania, który opracowuje się w formie tabelarycznej.

Jeżeli dowódca dywizji /pułku/ nie organizuje szczegółowego współdziałania z podwładnymi, sztab jest obowiązany przekazać im wytyczne współdziałania. Wraz z nimi sztab przekazuje wojskom sygnały współdziałania i inne dane niezbędne do utrzymania współdziałania.

Współdziałanie lotnictwa z dywizją /pułkiem/ organizuje się w celu skutecznego zwalczania obiektów nieprzyjaciela oraz zapewnienia swobody i bezpieczeństwa działań lotnictwa.

Sztab dywizji wspólnie z szefami rodzajów wojsk i szefem grupy dowodzenia bojowego lotnictwa na podstawie decyzji i wytycznych dowódcy, wytycznych sztabu armii podczas organizacji współdziałania wojsk lądowych z lotnictwem uściśla: sposób korygowania ognia i oceny efektywności uderzeń; przedsięwzięcia

realizowane przez wojska lądowe na korzyść lotnictwa głównie w zakresie niszczenia środków OPL nieprzyjaciela; jednolity sposób i sygnały /kody/ wzajemnej identyfikacji, wskazywania celów, powiadamiania i utrzymania łączności między wojskami lądowymi i lotnictwem w toku działań bojowych i zabezpieczenia oświetlenia działań nocnych wojsk; współdziałanie sił i środków rozpoznania lotniczego i naziemnego oraz sposoby wskazywania lotnictwu obiektów uderzeń.

Wyższy organ dowodzenia lotnictwem w zakresie organizacji współdziałania realizuje następujące zadania:

- kieruje do rejonu stanowiska dowodzenia dywizji grupę dowodzenia bojowego oraz organizuje punkty naprowadzania i wskazywania celów /PNWC/ i punkty radionawigacyjne /PRN/; informuje punkt dowodzenia obrony przeciwlotniczej dywizji o sytuacji powietrznej i lotach własnych samolotów /śmigłowców/ w pasie dywizji; ostrzega załogi w powietrzu o sytuacji skażeń; ustala sygnały rozpoznania i wskazywania celów; udokładnia przedsięwzięcia zabezpieczające wzajemne bezpieczeństwo lotnictwa i wojsk lądowych.

Dowódca /sztab/ pułku lotnictwa wojsk lądowych w ramach organizacji współdziałania z wojskami lądowymi uściśla z dowódcą dywizji /pułku/: podział wydzielonego wysiłku lotnictwa do wsparcia i towarzyszenia oddziałom; planowane do zniszczenia objekty dla lotnictwa, ich współrzędne i czas wykonania uderzeń; sposób oznakowania wojsk, sygnały wzajemnego rozpoznawania, ostrzegania i wskazywania celów; miejsca /rejon/ dyżurowania na ziemi i w powietrzu dla pododdziałów śmigłowców, a także sposób naprowadzania śmigłowców na cele naziemne; przygotowanie i ochronę lądowisk dla pododdziałów śmigłowców.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa wojsk lądowych i lotnictwa przed wzajemnym rażeniem podczas wspólnych działań, sztab dywizji powinien: przekazać sygnały /kody/ wojskom, zabezpieczyć je w środki identyfikacji i określić sposób i miejsce ich wykorzystania; zapewnić terminowe przejmowanie i przekazywanie ustalonych sygnałów i komend dotyczących identyfikacji swych wojsk i kontrolować realizację wspólnych ustaleń.

Szef OPL dywizji /pułku/ organizuje i zapewnia realizację przedsięwzięć w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa lotów własnego lotnictwa w strefach działań bojowych podległych środkom OPL, zapewnia terminowe przekazanie oddziałom /pododdziałom/ OPL informacji o przelotach własnego lotnictwa i kontroluje realizację wszystkich przedsięwzięć w tym zakresie.

W toku działań bojowych sztab dywizji /pułku/ powinien śledzić zmiany sytuacji, przekazywać w terminie wykonawcom nowe zadania i zgodnie z nimi udokładniać ustalony poprzednio sposób współdziałania.

Główną uwagę sztab dywizji /pułku/ zwraca na utrzymanie współdziałania oddziałów i pododdziałów, które wykonują uderzenia bronią jądrową, z wojskami działającymi na kierunkach tych uderzeń.

W razie naruszenia współdziałania sztab powinien natychmiast przywrócić je, meldując o tym dowódcy dywizji /pułku/.

5.7. KONTROLA

Celem kontroli jest zapewnienie terminowego i dokładnego wykonania przez wojska zadań bojowych oraz uzyskanie obrazu rzeczywistego stanu przebiegu działań i osiągniętych rezultatów walki. Kontrolę w razie potrzeby łączy się z udzielaniem pomocy pod-

ległym dowódcom i sztabom w organizowaniu działań bojowych, utrzymaniu gotowości bojowej wojsk i realizacji zasadniczych zadań.

Kontrolę należy przeprowadzać stale. Powinna ona zapobiegać powstawaniu niedociągnięć. Przede wszystkim sprawdza się przygotowanie, przebieg realizacji i wykonanie tych zadań bojowych, które decydują o osiągnięciu celów działań bojowych.

Za organizację i przeprowadzanie kontroli odpowiada szef sztabu dywizji /pułku/.

Kontrolę organizuje i przeprowadza wydział operacyjny wspólnie z oficerami innych wydziałów sztabu, szefów rodzajów wojsk i służb oraz organów politycznych.

W czasie kontroli sprawdza się: gotowość dyżurnych pododdziałów rakiet do startu rakiet; terminowość otrzymania przez podwładnych zadań bojowych, wytycznych do organizacji współdziałania i zabezpieczenia działań bojowych oraz prawidłowość ich zrozumienia; treść decyzji powziętych przez podwładnych i ich zgodność z zadaniem bojowym postawionym pułkowi /pododdziałowi/; prawidłowość opracowania i zorganizowania przez podległych dowódców współdziałania, wszechstronnego zabezpieczenia działań bojowych i pracy partyjno-politycznej; przygotowanie oddziałów i pododdziałów do działań i gotowość do ich rozpoczęcia w ustalonych terminach; przestrzeganie ustalonych zasad skrytego dowodzenia wojskami i dyscypliny radiowej; wykonanie przez wojska zadań bojowych; terminowość składania przez sztaby podległych wojsk meldunków, ich obiektywność i wiarygodność oraz trwałość łączności.

Kontrolowanie organizacji współdziałania i zabezpieczenia

działań bojowych polega przede wszystkim na sprawdzeniu: gotowości wojsk do obrony przed bronią masowego rażenia oraz ich umiejętności działania w celu maksymalnego wykorzystania skutków użycia własnej broni jądrowej; dokładności i terminowości realizacji przedsięwzięć w zakresie rozpoznania; przestrzegania ustalonych zasad maskowania; zaopatrzenia wojsk w środki materiałowe; znajomości sygnałów i sposobów współdziałania.

Istnieją następujące sposoby kontroli: wyjazd dowódcy dywizji /pułku/ i innych osób funkcyjnych do wojsk; rozmowy za pomocą technicznych środków łączności; studiowanie nadsyłanych dokumentów bojowych; obserwacja działań bojowych; nasłuch rozmów i przekazywanych tekstów podległych sztabów.

Najskuteczniejszym sposobem kontroli jest osobiste sprawdzanie przez dowódcę, szefa sztabu i inne osoby funkcyjne działalności podległych wojsk i sztabów. Wyjazd osób funkcyjnych do wojsk organizuje się na zarządzenie dowódcy lub oficera sztabu dywizji /pułku/.

Oficerowie wyjeżdżający na kontrolę do wojsk powinni być dokładnie przygotowani do wykonywania swoich zadań i zdolni do udzielenia pomocy wojskom i sztabom. W razie wykrycia niedociągnięć kontrolujący powinien zameldować o nich dowódcy lub szefowi sztabu kontrolowanego oddziału /pododdziału/ i uczynić wszystko, aby je usunąć. Jeżeli kontrolujący stwierdzi, że wojska potrzebują pomocy nadrzędnego dowódcy, powinien natychmiast zameldować o tym dowódcy, który go wysłał.

Kontrolę sposobem rozmowy za pomocą technicznych środków wężła łączności i studiowania przedstawionych dokumentów bojowych prowadzą wszystkie osoby funkcyjne dowództwa dywizji /pułku/ w ramach obowiązków służbowych.

Kontrola przeprowadzana sposobem obserwowania działań wojsk z powietrza lub z punktów obserwacyjnych umożliwia sprawdzanie danych o położeniu i działaniu wojsk i wykonaniu przez nie zadań bojowych.

Zależnie od sytuacji i zadań wykonywanych przez wojska obserwację mogą prowadzić wyznaczeni oficerowie z śmigłowców. Podaje im się obiekty i zadania kontroli, czas odlotu i powrotu oraz sposób przekazywania wyników kontroli.

Nasłuch prowadzonych rozmów i przekazywanych informacji za pomocą radiowych i radioliniowych środków łączności ma na celu skontrolowanie przestrzegania zasad skrytego dowodzenia wojskami, dyscypliny i ciszy radiowej oraz stopnia realizacji zadań przez wojska.

O wszystkich wykrytych wykroczeniach przeciw zasadom skrytego dowodzenia wojskami melduje się natychmiast szefowi sztabu dywizji /pułku/.

Do kontroli wyznacza się kompetentnych i dobrze przygotowanych oficerów, zgodnie z ich specjalnościami.

Wyniki kontroli oraz treść wytycznych wydanych celem usunięcia stwierdzonych niedociągnięć zapisuje się w zeszytach pracy lub nanosi na mapę roboczą osoby prowadzącej kontrolę, a następnie melduje się dowódcy lub szefowi sztabu dywizji /pułku/.

6. PRACA SZTABU DYWIZJI /PUŁKU/ PODCZAS PLANOWANIA I ORGANIZOWANIA ZABEZPIECZENIA DZIAŁAŃ BOJOWYCH ORAZ SŁUŻBY PORZĄDKOWO-OCHRONNEJ

Zabezpieczenie działań bojowych planują i organizują, zgodnie z zakresem obowiązków, szef sztabu dywizji /pułku/, szefowie wydziałów sztabu dywizji /starsi oficerowie sztabu pułku/, szefowie rodzajów wojsk oraz kwatermistrz i szef służb technicznych dywizji /pułku/ na podstawie decyzji i wytycznych dowódcy lub szefa sztabu dywizji /pułku/ oraz zarządzeń /wytycznych/ sztabu armii /dywizji/. Brak wytycznych dowódcy dywizji /pułku/ lub szefa sztabu nie zwalnia sztabu, szefów rodzajów wojsk oraz kwatermistrza i szefa służb technicznych od obowiązku zorganizowania w odpowiednim czasie zabezpieczenia działań bojowych.

Planowanie i organizowanie zabezpieczenia działań bojowych obejmuje precyzowanie zadań specyficznych dla danej sytuacji i każdego rodzaju zabezpieczenia, określenie i wydzielanie sił i środków niezbędnych do ich wykonania, przekazanie zadań wykonawcom oraz ustalenie sposobów ich współdziałania. Zadania w zakresie zabezpieczenia działań bojowych przekazuje się wykonawcom na szczeblu dywizji w zarządzeniach pisemnych /ustnych/ lub ustnych wytycznych, na szczeblu pułku - tylko w zarządzeniach lub wytycznych ustnych.

Podstawowym warunkiem pomyślnej organizacji i realizacji zabezpieczenia działań bojowych jest harmonijna współpraca

sztabu dywizji /pułku/ z szefami rodzajów wojsk oraz kwatermistrzem i szefem służb technicznych dywizji /pułku/. Osiąga się to głównie poprzez: wspólne planowanie, stałą wymianę informacji o sytuacji, utrzymywanie ciągłej łączności, terminowe informowanie sztabu o przebiegu realizacji przedsięwzięć, wspólną kontrolę wykonania przez wojska zadań zabezpieczenia działań bojowych i udzielanie praktycznej pomocy oddziałom /pododdziałom/.

6.1. ROZPOZNANIE

Rozpoznanie jest to celowe i skoordynowane działanie skierowane na zdobywanie, zbieranie, opracowywanie oraz przekazywanie i przechowywanie wiadomości o nieprzyjacielu, terenie i innych warunkach działania niezbędnych do powzięcia decyzji przez dowódcę oraz przygotowania i prowadzenia działań bojowych.

Praca sztabu dywizji /pułku/ nad planowaniem i organizacją rozpoznania rozpoczyna się w zasadzie od momentu otrzymania zadania bojowego. Odpowiedzialność za organizację i prowadzenie rozpoznania ponosi dowódca, który zazwyczaj natychmiast po analizie zadania bojowego precyzuje cel oraz określa zadania. Dowódca dywizji /pułku/ określając zadania rozpoznania ustala: rodzaj i czas zdobycia wiadomości o nieprzyjacielu i terenie; rejony i obiekty szczególnej wagi, na których należy skupić główny wysiłek rozpoznania; siły i środki, jakie należy wykorzystać do realizacji zadań rozpoznawczych.

Szef sztabu dywizji /pułku/ jest odpowiedzialny za organizację systemu rozpoznania, właściwe jego funkcjonowanie oraz sprawy obiegu i wymianę informacji.

Szef sztabu: precyzuje zadania dla poszczególnych rodzajów rozpoznania; ustala kolejność i terminy ich wykonania oraz sposób współdziałania podczas zdobywania informacji; określa kierunki, rejony i obiekty, na których należy skupić główne wysiłki rozpoznania; ustala siły i środki do rozpoznania najważniejszych obiektów; ustala skład odwodu sił i środków rozpoznania, sposób jego użycia i odtwarzania w toku walki; określa organizację przygotowania pododdziałów wydzielonych do prowadzenia rozpoznania; precyzuje terminy i sposób przedstawiania meldunków; określa terminy zakończenia planowania rozpoznania i postawienia zadań oraz zakres współpracy poszczególnych wydziałów /osób funkcyjnych/ sztabu oraz szefów rodzajów wojsk i służb.

Bezpośrednim organizatorem i koordynatorem przedsięwzięć rozpoznawczych jest szef wydziału rozpoznawczego sztabu /starszy oficer rozpoznania sztabu pułku/, który po otrzymaniu zadania od dowódcy dywizji /pułku/, sztabu armii /dywizji/ i wytycznych od szefa sztabu wyjaśnia treść zadań rozpoznania, ocenia stan i możliwości posiadanych sił i środków oraz warunków, w jakich organa rozpoznania mają działać podczas wykonywania otrzymanych zadań. Określa również, jakie przedsięwzięcia należy zrealizować, aby zapewnić pomyślne wykonanie tych zadań.

Na podstawie analizy sytuacji i wszystkich danych wyjściowych szef wydziału rozpoznawczego sztabu /starszy oficer rozpoznania sztabu pułku/ organizuje działalność sił i środków

rozpoznania jemu podległych i przydzielonych oraz koordynuje działalność pozostałych sił i środków rozpoznania. Określa on: zadania dla poszczególnych rodzajów rozpoznania z uwzględnieniem najbardziej efektywnego wykorzystania ich możliwości; konkretyzuje terminy i sposoby wykonania zadań oraz przedsięwzięcia w zakresie zabezpieczenia działań sił i środków rozpoznania, sposób dowodzenia nimi, a także terminy i sposoby przekazywania zdobytych informacji. Szczególną uwagę zwraca przy tym na wykrycie na czas broni jądrowej i chemicznej oraz pododdziałów szturmowych, uzbrojonych śmigłowców i odwodów nieprzyjaciela.

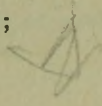
Przedsięwzięcia z zakresu planowania, organizowania i kierowania rozpoznaniem szef wydziału rozpoznawczego sztabu /starszy oficer rozpoznania sztabu pułku/ realizuje w ścisłej współpracy z wydziałem operacyjnym sztabu /starszym oficerem operacyjnym sztabu pułku/, wydziałem /sekcją/ politycznym, oficerami rozpoznania lub szefami rodzajów wojsk i służb, organami dowodzenia pododdziału walki radioelektronicznej - w wypadku przydzielenia go do dywizji - oraz innym zainteresowanymi komórkami rozpoznawczymi /osobami funkcyjnymi/ wojsk wspierających i współdziałających. Planując i organizując rozpoznanie uwzględnia on również zadania wykonywane przez siły i środki szczebla nadrzędnego oraz wojsk wspierających i współdziałających.

Szefowie rodzajów wojsk i służb dywizji /pułku/ są odpowiedzialni za: należyte wykorzystanie podległych im sił i środ-

i natychmiastowe przekazywanie zdobywanych informacji wydziałowi rozpoznawczemu sztabu /starszemu oficerowi rozpoznania sztabu pułku/; planowanie i organizowanie działalności sił i środków rozpoznania oraz kierowania nimi. Zadania rozpoznania ujmuje się w ich planach użycia sił i środków rozpoznania lub w planach użycia rodzajów wojsk. Zasadnicze zamierzenia rozpoznania rodzajów wojsk ujmuje się również w planie rozpoznania sztabu dywizji /pułku/.

Szef wydziału rozpoznawczego sztabu /starszy oficer rozpoznania sztabu pułku/, planując rozpoznanie, ustala:

- dla pododdziałów rozpoznawczych - szczegółowe zadania, kierunki, rejony, obiekty i czas ich przekroczenia /zajęcia/; sposób przygotowania pododdziałów do prowadzenia rozpoznania oraz zaopatrzenia ich w środki materiałowe; sposób i czas ich przegrupowania do nowych rejonów /rubieży/; termin rozpoczęcia i zakończenia rozpoznania; sposób utrzymania łączności i meldowania zdobytych wiadomości; sposób zabezpieczenia ich wejścia /przerzutu/ do działania i przekraczania linii styczności wojsk; środki zapewniające ich bezpieczeństwo w czasie wykonywania własnych uderzeń ogniowych /zwłaszcza jądrowych/; sposób współdziałania z sąsiednimi pododdziałami /elementami/ rozpoznawczymi; sposób dostarczania przez nie jeńców, zdobytych dokumentów /nowych wzorów uzbrojenia/ i ewakuacji rannych; sposób i rejon połączenia się z wojskami własnymi oraz odtwarzania odwodu rozpoznania w toku walki; rejony zastrzeżone; sygnały i znaki rozpoznawcze;



- dla grup rozpoznawczych przeznaczonych do działania na tyłach nieprzyjaciela /tylko szef wydziału rozpoznawczego sztabu/ - sytuację nieprzyjaciela, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji przeciwywersyjnej oraz warunków umożliwiających wykonanie postawionego zadania; sposoby ich przerzutu /wejścia do działań/, a w wypadku przerzutu drogą powietrzną - miejsca lądowania; miejsca rozmieszczenia baz, schowków i punktów kontaktowych; zadania o charakterze dywersyjnym i zadania związane z oddziaływaniem psychologicznym na nieprzyjaciela oraz sposoby ich wykonywania; sposób ich zaopatrywania dodatkowego; sposoby działania grup po wykonaniu zadań; sposoby współdziałania z innymi siłami działającymi na tyłach nieprzyjaciela i wojskami własnymi;

- dla pododdziałów rozpoznania radioelektronicznego /tylko szef wydziału rozpoznawczego sztabu/ - sposób wymiany danych z rozpoznania pomiędzy pododdziałami rozpoznania radioelektronicznego i walki radioelektronicznej.

Przewidywane zadania rozpoznania w sztabie dywizji przedstawia się w planie rozpoznania. Na szczeblu pułku z zasady, a na szczeblu dywizji w warunkach skrajnie ograniczonego czasu na przygotowanie działań bojowych - planowane zadania rozpoznania przedstawia się na mapie roboczej.

Organizując rozpoznanie walką sztab dywizji /pułku/ opracowuje plan rozpoznania walką, przekazuje zadania wyznaczonym do tego pododdziałom, organizuje dowodzenie oraz współdziałanie

pododdziałów między sobą, z głównymi siłami dywizji /pułku/ i środkami wspierającymi.

Jeńcy wojenni i zbiedzy, stanowiący ważne źródło informacji, powinni być jak najszybciej przekazywani wydziałowi rozpoznawczemu sztabu /starszemu oficerowi rozpoznania sztabu pułku/.

Badają ich i przesłuchują oficerowie rozpoznania. Ważne osobistości bada szef rozpoznania, a nawet szef sztabu. Z przesłuchania sporządza się: na szczeblu pułku - kartę przesłuchania, a na szczeblu dywizji - protokół przesłuchania.

Uzyskane informacje należy porównać z wiadomościami z innych źródeł rozpoznania i analizować w aspekcie aktualnej sytuacji bojowej. Wyniki badań jeńców i zbiegów z nowo wprowadzonych do działań oddziałów nieprzyjaciela melduje się natychmiast dowódcy i sztabowi armii /dywizji/. Przesłuchanych jeńców kieruje się na punkt zbiórki jeńców wojennych, a jeńców i zbiegów, którzy dostarczyli ważnych wiadomości, do sztabu armii /dywizji/.

W celu zapewnienia ciągłości rozpoznania zarówno w czasie przygotowania, jak i w toku działań bojowych wydział rozpoznawczy sztabu /starszy oficer rozpoznania sztabu pułku/ powinien utrzymywać ciągłą łączność z podległymi organami rozpoznania, konkretyzować lub stawiać im dodatkowe zadania, otrzymywać od nich w terminie dane z rozpoznania i kontrolować wykonanie zadań. Odbiór danych z pokładów samolotów /śmigłowców/ rozpoznania taktycznego zapewnia się własnymi środkami łączności zainstalowanymi w wozach dowodzenia.

Wszelkie wiadomości rozpoznawcze napływające z różnych

źródła do sztabu oraz szefów rodzajów wojsk i służb są zbierane, analizowane, oceniane i uogólniane przez wydział rozpoznawczy sztabu /starszego oficera rozpoznania sztabu pułku/. Wnioski z oceny, odpowiednio do ich ważności, szef wydziału rozpoznawczego sztabu /starszy oficer rozpoznania sztabu pułku/ melduje dowódcy i szefowi sztabu dywizji /pułku/ oraz przekazuje innym wydziałom sztabu /osobom funkcyjnym sztabu pułku/ i szefom rodzajów wojsk i służb, a także sztabowi armii /dywizji/ i sztabom wojsk podległych, współdziałających i wspierających w zakresie ich dotyczącym.

6.2. OBRONA PRZED BRONIĄ MASOWEGO RAŻENIA

Obrona przed bronią masowego rażenia obejmuje cały system przedsięwzięć realizowanych w celu ograniczenia skutecznego użycia przez nieprzyjaciela broni jądrowej i chemicznej, maksymalnego zmniejszenia porażenia oddziałów i pododdziałów oraz sprawnego odtwarzania zdolności bojowej wojsk i likwidacji skutków jej użycia.

Sztab dywizji /pułku/ na podstawie decyzji i wytycznych dowódcy oraz zarządzenia /wytycznych/ sztabu armii /dywizji/ planuje i organizuje wspólnie z wydziałem /sekcją/ politycznym, szefami rodzajów wojsk oraz kwatermistrzem i szefem służb technicznych przedsięwzięcia dotyczące obrony wojsk i tyłów przed bronią masowego rażenia.

Obrona przed bronią masowego rażenia obejmuje: prognozowanie sytuacji skażeń, zniszczeń, zatopień i pożarów oraz

ewidencjonowanie i oconianie strat powstałych w wyniku uderzeń bronią masowego rażenia; informowanie podległych wojsk i tyłów oraz sąsiadów i wojsk współdziałających o skażeniach /zakazaniach/; rozpoznanie /obserwację/ skażeń oraz inżynieryjne rozpoznanie rejonów uderzeń jądrowych; powiadamianie wojsk i tyłów o skażeniach terenu w rejonach ich działań; organizowanie przekraczania przez wojska stref /rejonów/ skażonych /zakazonych/ i działania wojsk w tych rejonach; okresową zmianę rejonów zajmowanych przez wojska; organizowanie oddziałów /grup/ ratunkowo-ewakuacyjnych i ich działanie; przeprowadzanie kontroli i prowadzenie ewidencji napromienienia żołnierzy oraz analizowanie sytuacji w tym zakresie; odtwarzanie zdolności bojowej wojsk; likwidowanie skutków uderzeń bronią masowego rażenia; informowanie podległych wojsk o aktualnych i przewidywanych warunkach hydrologicznych i atmosferycznych; zaopatrywanie wojsk w środki ochrony przed skażeniami oraz w sprzęt i środki do rozpoznania i likwidacji skażeń; kontrolę realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony wojsk przed bronią masowego rażenia.

Sztab dywizji /pułku/ przy współpracy z szefami rodzajów wojsk i służb dla realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony przed bronią masowego rażenia powinien prowadzić ciągłą ocenę możliwości użycia przez nieprzyjaciela broni masowego rażenia oraz ustalić: zadania rozpoznania skażeń i zakazów, rozpoznania inżynieryjnego rejonu zniszczeń, a także siły i środki rozpoznania; okresową zmianę rejonów zajmowanych przez oddziały /pododdziały/; dopuszczalną dawkę napromienienia dla poszczególnych

oddziałów i pododdziałów na okres działań /wykonywanych zadań/; kolejność i sposób przekraczania przez oddziały i pododdziały stref /rejonów/ skażeń /zakazań/ i zniszczeń; okresy przeprowadzania kontroli napromienienia, wydzielone do tego siły i środki oraz terminy składania meldunków; czas i sposób przeprowadzania szkolenia /treningów/ w zakresie obrony przed bronią masowego rażenia; sposób i terminy przeprowadzania szczepień, użycia preparatów radioochronnych oraz realizacji innych przedsięwzięć izolacyjno-ograniczających; sposoby i kolejność odtwarzania zdolności bojowej wojsk i likwidacji skutków użycia broni masowego rażenia w poszczególnych elementach ugrupowania bojowego /oddziałach, pododdziałach i elementach tyłowych/ oraz - wydzielone do tego siły i środki, kolejność i terminy zaopatrywania oddziałów i pododdziałów w środki ochronne i inne materiały; sposób powiadamiania oddziałów i pododdziałów /elementów ugrupowania/ o skażeniach i zakazań /sygnały powiadamiania/; sposób i terminy składania meldunków do sztabu dywizji /pułku/.

Szefowie rodzajów wojsk oraz kwatermistrz i szef służb technicznych dywizji /pułku/ obowiązani są: stale znać sytuację powstałą w wyniku użycia przez nieprzyjaciela broni masowego rażenia, informować sztab dywizji /pułku/ i podległe oddziały /pododdziały/ o uderzeniach jądrowych i chemicznych, strefach skażeń /zakazań/ i zniszczeń; nadzorować w podległych oddziałach i pododdziałach wykonywanie czynności w zakresie obrony przed bronią masowego rażenia; kierować likwidacją skutków.

użycia przez nieprzyjaciela tej broni.

Rozpoznanie skażeń organizuje sztab dywizji /pułku/ wspólnie z szefem zabezpieczenia chemicznego i szefem służby zdrowia /starszym lekarzem/. Podczas jego planowania i organizowania powinny zostać określone: zadania i terminy rozpoznania, siły i środki, sposoby rozpoznania, rozmieszczenia posterunków obserwacji skażeń, trasy lotów śmigłowców użytych do rozpoznania /tylko sztab dywizji/ i sposób przekazywania danych z rozpoznania.

W razie otrzymania danych o skażeniu terenu czy powietrza albo gdy z prognozy skażeń wynika możliwość skażenia, sztab dywizji /pułku/ powiadamia o tym zagrożone oddziały i pododdziały, aby mogły w porę zastosować wszystkie środki i sposoby ochrony przed skażeniami.

Sytuację skażeń i jej zmiany przedstawia się na mapach /oleatach, szkicach/ skażeń stacji obliczeniowo-analitycznych skażeń /tylko na szczeblu dywizji/ oraz w niezbędnym zakresie na mapach roboczych oficerów sztabu i szefów rodzajów wojsk i służb.

W celu odtworzenia zdolności bojowej oddziałów i pododdziałów, na które nieprzyjaciel wykonał uderzenia bronią masowego rażenia, sztab dywizji /pułku/ powinien zorganizować i zapewnić: odtworzenie naruszonego systemu dowodzenia; opanowanie skutków psychologicznego oddziaływania broni masowego rażenia; ustalenie skutków użycia broni masowego rażenia; sprecyzowanie i przekazanie zadań bojowych oddziałom i pododdziałom, które

nie utraciły zdolności bojowej do dalszych działań; ustalenie możliwości i warunków przebywania oddziałów i pododdziałów w dotychczas zajmowanych rejonach oraz realizacji przez nie zadań bojowych; wyprowadzenie oddziałów i pododdziałów ze stref skażeń, rejonów zniszczeń, pożarów i zatopień; zrealizowanie przedsięwzięć mających na celu stworzenie oddziałów zbiorczych; odtworzenie dróg manewru; uzupełnienie stanów osobowych i techniki bojowej oddziałów i pododdziałów.

W zakresie likwidacji skutków użycia przez nieprzyjaciela broni masowego rażenia sztab dywizji /pułku/ organizuje i zapewnia: rozpoznanie rejonów porażenia bronią masowego rażenia; prowadzenie prac awaryjno-ratunkowych; udzielenie doraźnej pomocy rannym i porażonym; przeprowadzenie zabiegów specjalnych; gaszenie i lokalizację pożarów; oczyszczanie wody; dezaktywację, odkażanie i dezynfekcję środków materiałowych, dróg i urządzeń; odtwarzanie lub budowę nowych ukryć dla stanu osobowego i sprzętu; torowanie dróg; realizację przedsięwzięć izolacyjno-ograniczających.

6.3. POWSZECHNA OBRONA PRZECIWLOTNICZA

Powszechną obronę przeciwlotniczą organizuje dowódca dywizji /pułku/. W wytycznych do powszechnej obrony przeciwlotniczej dowódca określa: sposób organizacji rozpoznania wzrokowego i alarmowania; zakres wykorzystania etatowej broni strzeleckiej, pokładowej i artyleryjskiej do walki ze środkami napadu

powietrznego nieprzyjaciela; zakres realizacji takich przedsięwzięć, jak: maskowanie, rozśrodkowanie, wykorzystanie ochronnych i maskujących właściwości terenu i likwidacja skutków uderzeń nieprzyjaciela powietrznego.

Sztab dywizji /pułku/ przygotowuje dowódcy niezbędne dane do decyzji, dotyczące powszechnej obrony przeciwlotniczej. Na podstawie decyzji dowódcy przekazuje zadanie podległym oddziałom i pododdziałom oraz kontroluje jego realizację łącznie z najniższymi szczeblami dowodzenia.

6.4. UBEZPIECZENIE

Ubezpieczenie organizuje się we wszystkich rodzajach działań bojowych wojsk oraz w marszu i w rejonach ich rozmieszczenia. Ubezpieczenie marszowe, ubezpieczenie bojowe i ubezpieczenie postoju organizuje sztab dywizji /pułku/.

Za organizację i realizację ubezpieczenia oddziałów /pododdziałów/ odpowiada szef sztabu dywizji /pułku/, który wykorzystuje do bezpośredniej realizacji tego zadania głównie oficerów wydziału operacyjnego sztabu /starszego oficera operacyjnego sztabu pułku/.

W czasie marszu sztab dywizji /pułku/ zapewnia głównie terminowe wyjście organów ubezpieczenia marszowego, koordynuje przebieg ich marszu z marszem kolumn wojsk ubezpieczanych, uwzględniając czas ogignięcia wyznaczonych rubieży /obiektów, punktów/ oraz precyzuje zadania i kontroluje ich wykonanie.

W czasie rozmieszczania oddziałów i pododdziałów w terenie sztab dywizji /pułku/ jest obowiązany przede wszystkim zorganizować ubezpieczenie postoju oraz zapewnić terminowe wyjście pododdziałów wyznaczonych do ubezpieczenia. W czasie potrzeby sztab ustala kolejność zmiany pododdziałów ubezpieczenia postoju.

Organizując ubezpieczenie bojowe, sztab dywizji /pułku/ zapewnia głównie terminowe obsadzenie i rozbudowę inżynierską pozycji /rejonów/ ubezpieczeń.

Planując ubezpieczenie zgodnie z dopytaniem i wytycznymi dowódcy oraz wytycznymi szefa sztabu, ustala się: prawdopodobne zagrożenie ze strony nieprzyjaciela oraz zadania organów ubezpieczenia w poszczególnych okresach i rejonach działania dywizji /pułku/; siły i środki niezbędne do realizacji tych zadań oraz terminy ich wykonania; rejonny /rubieżny/ rozmieszczenia organów ubezpieczenia lub drogi /kierunki/ ich przesunięcia oraz sposoby wykonywania przez nie zadań ubezpieczenia /sposoby wysunięcia ubezpieczeń do nakazanych rejonów, działania podczas wykonywania zadań oraz przechodzenia z jednego rodzaju ubezpieczenia do innego/; organizację dowodzenia z organami ubezpieczenia, sygnały i sposób współdziałania tych organów z ubezpieczanymi oddziałami /pododdziałami/; wsparcie pododdziałów ubezpieczenia ogniem artylerii i innymi środkami rażenia; hasło odzew oraz kierunki i sposób przejścia pododdziałów rozpoznawczych i oddziałów wydzielonych przez linię ubezpieczeń.

Podczas planowania i organizacji ubezpieczenia oficerowie wydziału operacyjnego sztabu /starszy oficer operacyjny sztabu

pułku/ ściśle współpracują z szefami innych wydziałów /osobami funkcyjnymi sztabu/ oraz szefami rodzajów wojsk i służb.

Wspólnie z szefem artylerii określa się zagadnienia ubezpieczenia i ochrony dywizjonu raket taktycznych, w tym głównie miejsce rozmieszczenia drt w ugrupowaniu dywizji oraz siły i środki, które wyznacza się do jego bezpośredniego ubezpieczenia. Ponadto ustala się zadania artylerii w zwalczaniu desantów i innych pododdziałów nieprzyjaciela działających w pobliżu rozmieszczenia dywizji /pułku/ i w pasie przesunięcia dywizji /pułku/, zadania wsparcia artyleryjskiego pododdziałów ubezpieczenia, sygnały wywołania i przerwania ognia oraz wskazywania celów, zadania osłony wycofania pododdziałów ubezpieczenia.

Z szefem saperów planuje i organizuje się wykonanie przejść w zaporach inżynieryjnych podczas wysuwania i wycofania pododdziałów ubezpieczenia, prace inżynieryjne wykonywane w celu osłony ważnych obiektów, węzłów dróg i przepraw i zapewnienia swobody manowru siłom głównym dywizji /pułku/.

Szef wydziału rozpoznawczego sztabu / starszy oficer rozpoznania sztabu pułku/ powinien określić czas i kierunki przejścia pododdziałów rozpoznawczych przez linię ubezpieczeń oraz sygnały i sposoby wzajemnego rozpoznawania się i współdziałania tych pododdziałów z organami ubezpieczenia, a szef wydziału łączności /szef łączności pułku/ -organizację łączności z pododdziałami ubezpieczenia.

Najważniejsze zagadnienia dotyczące ubezpieczenia przedstawia się na mapach, na których wyrażona jest decyzja dowódcy

dywizji /pułku/ oraz w niezbędnym zakresie na mapach roboczych oficerów sztabu i szefów rodzajów wojsk.

6.5. ZABEZPIECZENIE INŻYNIERYJNE

Zabezpieczenie inżynieryjne organizuje się w celu stworzenia sprzyjających warunków do terminowego i skrytego rozwijania oddziałów /pododdziałów/, pomyślnego prowadzenia działań bojowych oraz obrony ludzi i techniki bojowej przed bronią jądrową i klasycznymi środkami rażenia nieprzyjaciela.

Do głównych zadań zabezpieczenia inżynieryjnego działań bojowych należy: prowadzenie rozpoznania inżynieryjnego; budowa i utrzymanie dróg; zapewnienie oddziałom /pododdziałom/ możliwości pokonania zapór, przeszkód i niszczeń; urządzenie i utrzymanie przepraw; budowa zapór i wykonywanie niszczeń; rozbudowa rejonów rozmieszczenia oddziałów /pododdziałów/; wykonywanie prac związanych z maskowaniem obiektów; wykonywanie prac inżynieryjnych w celu obrony przed bronią jądrową; budowa schronów na punktach dowodzenia; wydobywanie, oczyszczania wody i utrzymywanie punktów zaopatrywania w wodę.

Zabezpieczenie inżynieryjne działań bojowych szef saperów organizuje na podstawie decyzji i wytycznych dowódcy dywizji /pułku/ oraz zarządzenia szefa wojsk inżynieryjnych armii /szefa saperów dywizji/. W tym celu precyzuje on zakres i terminy wykonania zadań inżynieryjnych przez oddziały /pododdziały/ wojsk inżynieryjnych, rodzaje wojsk i służb, a także kontroluje

ich realizację. Za wykonanie zadań zabezpieczenia inżynieryjnego odpowiedzialny jest dowódca dywizji /pułku/ oraz szefowie rodzajów wojsk i służb. Bezpośrednim organizatorem zabezpieczenia inżynieryjnego działań bojowych dywizji /pułku/ jest szef saperów.

Szef saperów dywizji /pułku/ planuje i organizuje rozpoznanie inżynieryjne, prace inżynieryjne związane z obroną przed bronią masowego rażenia, z maskowaniem i rozbudową punktów dowodzenia oraz precyzuje terminy i kolejność wykonywania prac inżynieryjnych oraz potrzebne do tego siły i środki.

Szef saperów dywizji opracowuje plan zabezpieczenia inżynieryjnego działań bojowych dywizji na mapie wraz z legendą. Szef saperów pułku zawsze i szef saperów dywizji w warunkach skrajnie ograniczonego czasu planowania działań, zabezpieczenie inżynieryjne działań bojowych opracowuje na mapie roboczej wraz z legendą. Plan ten szef saperów uzgadnia z wydziałem operacyjnym sztabu /starszym oficerem operacyjnym sztabu pułku/, kwatermistrzem, szefem służb technicznych i szefami rodzajów wojsk dywizji /pułku/. Ponadto szef saperów dywizji /pułku/ może opracowywać: tabelę zadań i wykorzystania sił i środków rozpoznania inżynieryjnego; plan pokonania przeszkody wodnej; plan pokonywania zapór inżynieryjnych; plan minowania i niszczeń; plan zaopatrywania oddziałów /pododdziałów/ w sprzęt i materiały inżynieryjne.

6.6. ZABEZPIECZENIE CHEMICZNE

Na podstawie decyzji dowódcy dywizji /pułku/ oraz zarządzenia lub wytycznych szefa wojsk chemicznych armii /szefa zabezpieczenia chemicznego dywizji/ sztab wspólnie z szefem zabezpieczenia chemicznego określa zakres i terminy realizacji przedsięwzięć zabezpieczenia chemicznego działań bojowych dywizji /pułku/, wydziela niezbędne do realizacji tych przedsięwzięć siły i środki oraz kontroluje wykonanie przez nie zadań.

Za planowanie i organizowanie przedsięwzięć zabezpieczenia chemicznego działań bojowych dywizji /pułku/, a także za nadzorowanie ich wykonania odpowiedzialny jest bezpośrednio szef zabezpieczenia chemicznego dywizji /pułku/.

Planując zabezpieczenie chemiczne działań bojowych, szef zabezpieczenia chemicznego dywizji /pułku/ uzgadnia je ze sztabem, kwatermistrzem i szefem służb technicznych oraz pozostałymi szefami rodzajów wojsk.

Szef zabezpieczenia chemicznego opracowuje plan zabezpieczenia chemicznego działań bojowych dywizji na mapie wraz z legendą. Szef zabezpieczenia chemicznego pułku zawsze i szef zabezpieczenia chemicznego dywizji w warunkach skrajnie ograniczonego czasu planowania działań zabezpieczenia chemicznego działań bojowych opracowuje na mapie roboczej wraz z legendą.

6.7. MASKOWANIE

Maskowanie planuje i organizuje sztab dywizji i pułku, a realizują je oddziały i pododdziały we wszystkich rodzajach działań bojowych w celu osiągnięcia zaskoczenia nieprzyjaciela i pomyślnego wykonania zadań bojowych.

Maskowanie sztab dywizji /pułku/ planuje i organizuje na podstawie zamiaru /decyzji/ dowódcy i zarządzenia lub wytycznych sztabu armii /dywizji/. Przedsięwzięcia maskowania planuje i organizuje się na całą głębokość działań bojowych dywizji /pułku/ z uwzględnieniem kolejności realizowanych zadań /etapów działania/.

Planując i organizując maskowanie, sztab dywizji /pułku/ zobowiązany jest do ciągłego studiowania i analizowania możliwości nieprzyjaciela w zakresie rozpoznania. Ponadto w zakres przedsięwzięć maskowania wchodzi: ocena możliwości wykorzystania maskujących właściwości terenu i ograniczonej widoczności /noc, mgła, deszcz, śnieżyca/, siatek i innych przedmiotów maskujących itp. w celu skrytego przeprowadzenia manewru i rozmieszczenia oddziałów /pododdziałów/ w terenie; przestrzeganie uprzednio stosowanego w oddziałach /pododdziałach/ reżimu działalności oraz maskowania wzrokowego i dźwiękowego; maskowanie radioelektroniczne oraz rozbudowa pozornych rejonów rozmieszczenia oddziałów /pododdziałów/ i środków rażenia, punktów dowodzenia, przepraw itp. a także dokonywanie przesunięć i prowadzenie działań pozornych i demonstracyjnych; ścisłe przestrzeganie ochrony tajemnicy oraz utrzymanie porządku, zapewniającego

przeprowadzenie manewru w możliwie najkrótszym czasie podczas przesunięć oddziałów /pododdziałów/ i niemal całkowitego bezruchu ludzi, techniki bojowej i silników wozów bojowych oraz pojazdów mechanicznych podczas rozmieszczenia na postoju; określenie terminów realizacji zadań maskowania; kontrola wykonania zadań maskowania i ocena jego skuteczności.

Zasadnicze zadania dotyczące maskowania stawia dowódca dywizji /pułku/, który określa: cel i zadania maskowania, siły i środki dla realizacji najważniejszych zadań, terminy i sposoby ich realizacji oraz kontroli.

Za organizację i realizację maskowania w dywizji /pułku/ odpowiada szef sztabu. Bezpośrednim wykonawcą wszystkich przedsięwzięć planistyczno-organizacyjnych dotyczących maskowania jest wydział operacyjny sztabu /starszy oficer operacyjny sztabu pułku/. Przygotowuje on dane do decyzji dowódcy w zakresie maskowania. W tym celu uzgadnia z innymi wydziałami sztabu i szefami rodzajów wojsk i służb głównie: siły i środki do realizacji przedsięwzięć maskowania oraz sposób i terminy ich wykonania; rozmieszczenie oddziałów i pododdziałów oraz terminy i czas ich przesunięcia z uwzględnieniem maskujących właściwości terenu, pogody i pory doby; wykorzystanie podręcznych i etatowych środków maskujących oraz dymów; przedsięwzięcia dotyczące maskowania radioelektronicznego /ograniczenie łączności radiowej i używania środków noktowizyjnych, skrócenie czasu prowadzonych rozmów, zmiany częstotliwości fal, przeciwdziałanie i ograniczanie rozpoznania radiolokacyjnego nieprzyjaciela itp./, fotograficznego, dźwiękowego i wzrokowego.

Szefowie rodzajów wojsk i służb ponoszą odpowiedzialność za ciągłą realizację przedsięwzięć maskowania w podległych im oddziałach /pododdziałach/ i ścisłą współpracę w tej dziedzinie z wydziałem operacyjnym sztabu /starszym oficerem operacyjnym sztabu pułku/.

Wszystkie przedsięwzięcia w zakresie maskowania w sztabie dywizji /pułku/ planuje i organizuje się tylko zgodnie z planem lub za zezwoleniem sztabu armii /dywizji/.

Przedsięwzięcia maskowania, w kolejności ich planowania i realizacji, przedstawia się na mapie roboczej jednego z oficerów wydziału operacyjnego sztabu, a najważniejsze z nich - na mapach wyrażających decyzję dowódcy dywizji /pułku/. Ponadto w części dotyczącej rodzajów wojsk i służb oraz tyłów - w planach ich użycia.

Uwzględniając terminy realizacji poszczególnych przedsięwzięć maskowania, w miarę ich rozwiązywania dowódca osobiście lub poprzez oficerów sztabu, szefów rodzajów wojsk i służb, zazwyczaj ustnie, stawia zadania maskowania.

W celu realizacji przedsięwzięć i przestrzegania zasad maskowania, szef sztabu organizuje, a wszyscy oficerowie sztabu i szefowie rodzajów wojsk i służb wraz z podległymi oficerami i organami służby porządkowo-ochronnej prowadzą ciągłą kontrolę maskowania w oddziałach /pododdziałach/, w rejonie rozmieszczenia punktów dowodzenia, tyłów oraz na drogach marszu. Do kontroli maskowania wykorzystuje się techniczne środki rozpoznania radioelektronicznego, powietrznego oraz przyrządy nocnego widzenia. Przeprowadza się także kontrolę fotografowania oraz nasłuch radiowy. Podczas kontroli zwraca się szczególną uwagę na maskowanie tych pododdziałów i elementów, które mogą stano-

wieć cele uderzeń jądrowych i innych środków rażenia nieprzyjaciela, takich jak: dywizjon raket taktycznych, oddziały artylerii, drugie rzuty i odwody oraz punkty dowodzenia.

6.8. OBRONA RADIOELEKTRONICZNA

Obrona radioelektroniczna jest integralną częścią walki radioelektronicznej zapewniającą efektywne wykorzystanie własnych systemów radioelektronicznych dowodzenia wojskami i kierowania środkami walki.

Do głównych przedsięwzięć realizowanych przez sztab dywizji /pułku/ w zakresie organizacji obrony radioelektronicznej należy: zabezpieczenie obrony własnych systemów radioelektronicznych przed rozpoznaniem i obezwładnieniem środkami rażenia i zakłóceń; kontrolowanie promieniowania elektromagnetycznego; eliminowanie wzajemnych zakłóceń.

Bezpośrednią odpowiedzialność za organizację i prowadzenie obrony radioelektronicznej ponoszą użytkownicy środków i systemów radioelektronicznych.

Całokształt przedsięwzięć obrony radioelektronicznej w dywizji koordynuje wydział operacyjny sztabu, a w pułku - szef sztabu. W zakresie obrony radioelektronicznej zobowiązany jest on do: przygotowania danych niezbędnych dowódcy do powzięcia decyzji o obronie radioelektronicznej; opracowania i przedstawienia szefowi sztabu do akceptacji wykazu sektorów i rejonów, w których nie można prowadzić zakłóceń i rozmieszczać środków radioelektronicznych /tylko wydział operacyjny sztabu/; zorganizowania współdziałania z organami zajmującymi się kontrolowaniem promieniowania elektromagnetycznego.

Przedsięwzięcia obrony radioelektronicznej przedstawia się na mapach wyrażających decyzję dowódcy dywizji /pułku/, a niektóre jej elementy - w planach użycia rodzajów wojsk.

6.9. ZABEZPIECZENIE HYDROLOGICZNO-METEOROLOGICZNE

Zabezpieczenie hydrologiczno-meteorologiczne organizuje sztab dywizji /pułku/ w celu określenia wpływu warunków atmosferycznych i stanu wód na działania bojowe oddziałów i pododdziałów i realizację przedsięwzięć związanych z obroną przed bronią masowego rażenia. Obejmuje ono dane o: temperaturze, wilgotności powietrza, prędkości i kierunku wiatru na różnych wysokościach, stopniu zachmurzenia, ilości opadów, ciśnieniu atmosferycznym, stanie wód w rzekach, kanałach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych, stanie błot oraz pokrywy lodowej i śnieżnej, istnieniu i stanie urządzeń hydrotechnicznych i możliwościach zatopienia terenu w wyniku ich uszkodzenia. Ponadto zabezpieczenie to obejmuje prognozy wystąpienia i czasu trwania roztopów, opadów itp.

Do podstawowych zadań organów dowodzenia w zakresie zabezpieczenia hydrologiczno-meteorologicznego należy: zbieranie danych o warunkach meteorologicznych oraz stanie rzek, kanałów, jezior i terenów bagiennych; organizacja obserwacji stanu pogody; informowanie podległych organów dowodzenia o danych meteorologicznych; uprzedzanie na czas podległych organów dowodzenia o niebezpiecznych zjawiskach pogody, na przykład o powstawaniu gołoledzi, o nawałnicach, mgle, silnych wiatrach itp.

Dane te zbiera wydział operacyjny sztabu /starszy oficer operacyjny sztabu pułku/, a także pozostałe organa dowodzenia

/osoby funkcyjne/ i można je przedstawiać na mapie roboczej szefa wydziału operacyjnego sztabu /starszego oficera operacyjnego sztabu pułku/ i w niezbędnym zakresie na mapach roboczych zainteresowanych osób funkcyjnych i w notatnikach pracy.

6.10. ZABEZPIECZENIE TOPOGRAFICZNE

Zabezpieczenie topograficzne realizuje się w celu zapewnienia dowódcy dywizji /pułku/ i organom dowodzenia danych o terenie niezbędnych do organizacji działań bojowych. Zabezpieczenie topograficzne organizuje i realizuje w dywizji wydział operacyjny sztabu - oficer topograf dywizji, w pułku - starszy oficer operacyjny sztabu pułku.

Zabezpieczenie topograficzne obejmuje: ocenę terenu z uwzględnieniem jego wpływu na działanie wojsk własnych i nieprzyjaciela; ocenę ilości i stanu sieci dróg oraz możliwości wykonywania manewru; prognozowanie zmiany charakteru terenu oraz zbieranie i studiowanie danych o zmianach w terenie wynikłych wskutek uderzeń jądrowych, składanie w tym zakresie meldunków dowódcy i przekazywanie informacji zainteresowanym osobom funkcyjnym; zaopatrywanie oddziałów /pododdziałów/ w mapy topograficzne i specjalne, szkice i opisy terenu oraz dane niezbędne do dowiązywania topogeodezyjnego dywizjonu rakiet taktycznych i artylerii; udzielanie pomocy w sporządzaniu graficznych dokumentów bojowych; udzielanie pomocy w dowiązaniu topograficznym dywizjonu rakiet taktycznych i artylerii.

Wszystkie przedsięwzięcia zabezpieczenia topograficznego opracowuje na mapie roboczej i w notatniku pracy oficer wydziału operacyjnego sztabu - topograf dywizji, a w pułku -

starszy oficer operacyjny sztabu pułku. Dane te w niezbędnym zakresie przedstawia się również na mapach roboczych zainteresowanych osób funkcyjnych.

Zadanie do realizacji w zakresie zabezpieczenia topograficznego przekazuje się ustnie.

6.11. ZABEZPIECZENIE TYŁOWE

Zabezpieczenie tyłowe organizuje się w celu wszechstronnego i ciągłego zaopatrywania oddziałów i pododdziałów w działaniach bojowych.

Szef sztabu dywizji /pułku/ wspólnie z kwatermistrzem, szefem służb technicznych i szefami rodzajów wojsk: planuje i organizuje uzupełnienie uzbrojenia i sprzętu technicznego oddziałów i pododdziałów, prawidłową jego eksploatację, utrzymanie, ochronę, obsługiwane techniczne, remont i ewakuację; określa rejony i terminy rozwinięcia oddziałów i pododdziałów tyłowych, kolejność ich przegrupowania oraz sposób ich ochrony i obrony; ustala zakres i kolejność dowożenia oddziałom i pododdziałom amunicji, materiałów pędnych, smarów i innych środków materiałowych; określa zakres, rodzaje i terminy obsługi technicznej uzbrojenia i sprzętu technicznego, rejony i terminy rozwinięcia punktów zbiórki uszkodzonego uzbrojenia i sprzętu bojowego. Ponadto sztab dywizji /pułku/ powinien: znać stan zaopatrzenia oddziałów i pododdziałów w środki materiałowe, stan podstawowego uzbrojenia i sprzętu technicznego, dostarczać tyłowym organom dowodzenia dane wyjściowe do określania potrzeb w zakresie środków materiałowych i planowania pracy tyłów, wydzielać zgodnie z wytycznymi dowódcy potrzebne siły i środki do ochrony i obrony tyłów i zabezpieczenia inżynierskiego.

Podstawą zabezpieczenia tyłowego jest decyzja dowódcy, w której określa on: ugrupowanie tyłów dywizji /pułku/ i sposób ich przesunięcia w toku walki; czas zgromadzenia i ilości zapasów środków materiałowych w oddziałach /pododdziałach/; limit zużycia rakiet, amunicji, materiałów pędnych i smarów oraz w razie potrzeby innych środków materiałowych; zasadnicze przedsięwzięcia w zakresie zabezpieczenia materiałowo-technicznego i medycznego; siły i środki przydzielone tyłom do wzmocnienia, ich ochrony i obrony, prac przeładunkowych itp.

Kwatermistrz dywizji /pułku/ odpowiada bezpośrednio za planowanie i organizację zabezpieczenia tyłowego. Opracowuje on plan organizacji zabezpieczenia tyłowego działań bojowych dywizji /pułku/ na mapie i w legendzie.

Szef służb technicznych dywizji /pułku/ na podstawie decyzji dowódcy oraz rozkazu tyłowego i zarządzenia technicznego szczebla nadrzędnego, współdziałając ze sztabem ogólnowojskowym, kwatermistrzem i szefami rodzajów wojsk, określa zadania i terminy realizacji zasadniczych przedsięwzięć zabezpieczenia materiałowo-technicznego przez podległe służby, wydziela do ich realizacji potrzebne siły i środki oraz kontroluje wykonanie przez nie zadań. Opracowuje on plan zabezpieczenia materiałowo-technicznego działań bojowych dywizji /pułku/ wraz z legendą. Plan ten uzgadnia ze sztabem ogólnowojskowym dywizji /pułku/, kwatermistrzem i szefami rodzajów wojsk.

Zadania zabezpieczenia tyłowego przekazuje się oddziałom i pododdziałom w rozkazie tyłowym lub w zarządzeniach kwatermistrzowskich i technicznych, względnie w formie wytycznych.

6.12. SŁUŻBA PORZĄDKOWO-OCHRONNA

Służbę porządkowo-ochronną organizuje i bezpośrednio kieruje nią sztab dywizji /pułku/ zgodnie z decyzją dowódcy i zarządzeniami sztabu armii /dywizji/ w celu zapewnienia ochrony i obrony punktów dowodzenia, terminowego i skrytego przesunięcia, ześrodkowywania, rozwijania i rozmieszczania wojsk. Pełni się ją w rejonach punktów dowodzenia, na drogach marszu, w pasach /rejonach/ działań bojowych; na drogach dowozu i ewakuacji oraz w rejonach rozmieszczenia oddziałów, pododdziałów i urządzeń tyłowych.

W celu realizacji zadań służby porządkowo-ochronnej sztab dywizji /pułku/ powinien zapewnić: regulację ruchu wojsk i punktów dowodzenia na drogach marszu, a szczególnie na podejściach do przeszkód wodnych, przeprawach, przejściach przez zapory i strefy zniszczeń, skażeń i pożarów; ochronę punktów dowodzenia, obiektów komunikacyjnych na drogach marszu, przepraw i innych ważnych obiektów oraz zwalczanie grup specjalnych nieprzyjaciela na drogach marszu i w rejonach rozmieszczenia wojsk, punktów dowodzenia i tyłów; kontrolowanie przestrzegania przez wojska ustalonego porządku marszu i maskowania; zbieranie i kierowanie do właściwych oddziałów lub wyznaczonych rejonów zagubionych żołnierzy, uszkodzonej techniki bojowej, a także uszkodzonych środków transportowych; informowanie sztabów, oddziałów i pododdziałów wykonujących marsz o stanie dróg oraz sytuacji skażeń na drogach; utrzymanie ustalonego porządku ruchu ludności cywilnej w pasie przesunięcia dywizji /pułku/, w rejonie jej rozmieszczenia i działania.

W celu sprawnego działania służby porządkowo-ochronnej tworzy się rejonny i odcinki służby porządkowo-ochronnej. Rejon

służby porządkowo-ochronnej obejmuje zwykle teren zajęty przez wojska, pas marszu lub pas /rejon/ działań bojowych. Odcinek służby porządkowo-ochronnej obejmuje część terenu wraz z 1-3 drogami marszu długości do 100 km. W każdej miejscowości lub innym obiekcie /przełęcze, przejścia przez wąwóz i ciaśninę, odcinek zniszczeń i skażeń itp./ tworzy się oddzielnie odcinki służby porządkowo-ochronnej w składzie kilku posterunków.

Do bezpośredniego kierowania służbą porządkowo-ochronną wyznacza się komendantów rejonów, dróg /odcinków/ i punktów przepraw. Komendantów rejonów, dróg i odcinków wyznacza się zazwyczaj spośród dowódców pododdziałów wydzielonych do pełnienia służby porządkowo-ochronnej. Komendantem przeprawy jest zwykle oficer wojsk inżynieryjnych. Komendanci rejonów dróg /odcinków/ i punktów przepraw oraz punktów dowodzenia obowiązują się kierować podporządkowanymi im siłami i środkami służby porządkowo-ochronnej oraz meldować w terminie sztabowi o ruchu wojsk na drogach marszu i o przestrzeganiu przez nie zasad maskowania.

Służbę porządkowo-ochronną pełnią etatowo pododdziały wyposażone w środki transportu, łączności, rozpoznania skażeń i naprawy dróg. W razie konieczności na rozkaz dowódcy do tego celu mogą być również użyte inne pododdziały. Pododdziały wojsk inżynieryjnych pełnią służbę porządkowo-ochronną na przeprawach, przejściach w zaporach inżynieryjnych i trudnych odcinkach dróg. Podczas działań na obszarze własnego lub sojuszniczego kraju na potrzeby służby porządkowo-ochronnej można również wykorzystywać siły i środki OTK, po uprzednim uzgodnieniu z odpowiednimi terenowymi sztabami wojskowymi. Z etatowych i doraźnie

wydzielonych sił i środków na potrzeby porządkowo-ochronne tworzy się posterunki kontroli ruchu, posterunki porządkowo-ochronne i posterunki /patrole/ regulacji ruchu.

Do bezpośredniego planowania i organizowania służby porządkowo-ochronnej wydziela się zwykle jednego oficera z wydziału operacyjnego sztabu /oficera operacyjnego sztabu pułku/. Metoda pracy oficera planującego służbę porządkowo-ochronną może być następująca: analiza decyzji dowódcy dywizji /pułku/, zarządzenia i wytycznych dotyczących służby porządkowo-ochronnej oraz ocena potrzeb i możliwości jej realizacji. Podczas tych czynności ustala się i rysuje na mapie roboczej odcinki i rejony oraz zadania służby porządkowo-ochronnej organizowanej siłami i środkami przełożonego. Ponadto ustala się odcinki i rejony, w których należy zorganizować służbę porządkowo-ochronną siłami dywizji /pułku/. Podczas planowania służby porządkowo-ochronnej w natarciu i marszu uwzględnia się także te zadania, które na korzyść dywizji /pułku/ może wykonać sąsiad z przodu, a w szczególności: zapewnienie regulacji ruchu od rubieży rozwinięcia w kolumny batalionowe do rubieży ataku. Możliwości realizacji tych zadań uzgadnia się z sąsiadem. Z kolei ustala się granice odcinków /rejonów/ służby porządkowo-ochronnej, miejsca wystawienia posterunków porządkowo-ochronnych, posterunków i patroli regulacji ruchu, posterunków kontroli ruchu oraz wskaźników i znaków drogowych. Prócz tego dokonuje się kalkulacji możliwości organizacji służby porządkowo-ochronnej oraz określa się kolejność i sposób przesunięcia pododdziałów służby porządkowo-ochronnej w toku natarcia.

Organizację służby porządkowo-ochronnej w sztabie dywizji przedstawia się w planie, który opracowuje się na mapie wraz

z legendą. W wypadku przygotowywania działań bojowych w warunkach ograniczonego lub skrajnie ograniczonego czasu, a na szczeblu pułku zawsze - organizację służby porządkowo-ochronnej przedstawia się na mapie roboczej oficera sztabu odpowiedzialnego za jej organizację.

Jeżeli pozwala na to czas i sytuacja, przeprowadza się rekonesans dróg marszu i rejonów rozmieszczenia oddziałów i pododdziałów. Do tego celu można wykorzystać śmigłowce. Podczas rekonesansu precyzuje się: miejsca wystawienia posterunków, ustawienia wskaźników i znaków drogowych, najtrudniejsze odcinki dróg i środki zapewniające ich pokonanie oraz drogi obejścia zniszczonych odcinków dróg i innych obiektów, lub które mogą być zniszczone przez nieprzyjaciela.

Służbę porządkowo-ochronną rozwija się zawczasu, przed wyjściem wojsk na drogi marszu lub przybyciem ich do rejonów, a zwiija po wykonaniu postawionych zadań lub po upływie czasu, na jaki została zorganizowana.

Jeżeli czasu jest mało lub siły i środki wydzielone do wykonywania zadań porządkowo-ochronnych są niewystarczające, służbę porządkowo-ochronną zapewnia się kolejno - w miarę - przemarszu oddziałów lub przybywania wojsk do rejonu.

Siły i środki służby porządkowo-ochronnej należy przerzucać do nowych rejonów śmigłowcami.

W działaniach bojowych sztab powinien mieć odwód sił i środków do organizowania służby porządkowo-ochronnej na nowych kierunkach.

7. DOKUMENTY BOJOWE

7.1. PODZIAŁ I PRZEZNACZENIE DOKUMENTÓW BOJOWYCH

Dokumentami bojowymi nazywamy wszelkie informacje utrwalone w formie graficznej, pisemnej lub na taśmach magnetofonowych i perforowanych, albo w postaci fotogramów i zdjęć, dotyczące planowania, organizowania i prowadzenia działań bojowych oraz przegrupowania i rozmieszczenia oddziałów i pododdziałów.

Znaczenie dokumentów bojowych wynika przede wszystkim z możliwości szerokiego ich zastosowania podczas wykonywania ważniejszych czynności związanych z dowodzeniem oddziałami i pododdziałami. Są one często jedynym środkiem umożliwiającym szybkie opracowanie i poglądowe przedstawienie zagadnień dotyczących planowania działań bojowych. Niekiedy dokumenty bojowe mogą się okazać najlepszym sposobem przekazania zadań bojowych wykonawcom lub zameldowania przełożonemu wiadomości o zmianach sytuacji i zrealizowanych w związku z tym przedsięwzięciach. Dokumenty bojowe stanowią także podstawę do opracowania różnego rodzaju pomocniczych materiałów związanych z dowodzeniem oddziałami i pododdziałami. Służą one do uogólniania i rozpowszechniania doświadczeń bojowych, a tym samym doskonalenia sposobów prowadzenia działań bojowych i metod dowodzenia oddziałami i pododdziałami.

Dokumenty bojowe zależnie od treści i przeznaczenia dzielą się na: dokumenty dowodzenia wojskami, dokumenty sprawozdawczo-informacyjne i dokumenty pomocnicze.

Dokumenty dowodzenia wojskami zawierają informacje dotyczące działań bojowych, zadań postawionych wykonawcom oraz kontroli ich wykonania. Należą do nich: rozkazy bojowe i tyłowe, zarządzenia /wstępne, bojowe, użycia rodzajów wojsk, zabezpieczenia działań bojowych, łączności, pracy partyjno-politycznej, służby porządkowo-ochronnej i inne/, mapy decyzji dowódcy, mapy robocze osób funkcyjnych oraz plany /użycia rodzajów wojsk, zabezpieczenia działań bojowych, współdziałania, rekonesansu i inne/.

Dokumenty sprawozdawczo-informacyjne zawierają informacje o sytuacji i położeniu wojsk, powziętej przez dowódcę decyzji, realizacji zadań, a także o stanie ukończenia, zaopatrzenia, stratach wojsk własnych itp. Należą do nich: meldunki /bojowe, rozpoznawcze, łączności i inne/, sprawozdania /operacyjne, łączności, tyłowe i inne/, dzienniki działań bojowych, mapy sprawozdawcze i informacyjne, komunikaty rozpoznawcze i inne.

Dokumenty pomocnicze zawierają informacje i obliczenia, uzasadniające decyzje, oraz dane uzupełniające związane z dowodzeniem. Należą do nich wszelkiego rodzaju notatki, obliczenia, tabele, zestawienia, wykresy, wykazy, zapotrzebowania, rozdzielniki, grafiki, szkice itp.

7.2. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OPRACOWYWANIA DOKUMENTÓW BOJOWYCH

Każdy dokument bojowy spełni swoje przeznaczenie tylko wówczas, gdy będzie odpowiadał określonym wymaganiom. Do głównych wymagań należą: właściwy czas opracowania i dostarczenia /w razie potrzeby/ dokumentu wykonawcom, zwięzłość, jasność, wiarygodność i komunikatywność.

Właściwy czas opracowania i wykorzystania dokumentu zgodnie z jego przeznaczeniem to najważniejsze wymaganie. Nawet dokładnie wykonany, według wszystkich innych wymagań, lecz opóźniony dokument traci swą ważność i może być szkodliwy.

Aby we właściwym czasie opracować i wysłać dokumenty, należy: wykorzystywać najbardziej wydajne środki mechanizacji, stosować najracjonalniejsze sposoby opracowywania dokumentów, a w szczególności pisać je bez brudnopisów /dyktować z mapy na maszynę/, maksymalnie skracać treść i stosować gotowe blankiety lub sformalizowane wzory dokumentów.

Zwięzłość dokumentu uzyskuje się przez stosowanie krótkich i treściwych sformułowań, prostych wyrażen oraz ustalonych skrótów i znaków umownych. Należy unikać ogólnych /niekonkretnych/ zdań, długich wyrażen, zbędnych słów zaciemniających treść i utrudniających jej zrozumienie.

Jasność i zwięzłość są nierozłączne. Dokument bojowy musi być pisany językiem prostym i zrozumiałym, by nie mógł być dowolnie interpretowany. Nieprzestrzeganie tych wymagań doprowadza do niedokładnego zrozumienia i wykonania

przez podwładnych zawartego w dokumencie rozkazu /zarządzenia/ lub do niezrozumienia podanej w nim informacji.

Treść dokumentu bojowego nie powinna wywoływać żadnych nieporozumień, dodatkowych pytań i objaśnień. W dokumencie należy unikać wyrażen ogólnikowych i nieścisłych, np. "postarać się", "zależnie od sytuacji", "w miarę możliwości" itp., które wykonawca może interpretować dowolnie, lub wyrażen niejasno określających czas wykonania zadania, np. "natychmiast", "z nastaniem zmroku", itp.

Dokument bojowy powinien być w i a r y g o d n y . Podaje się w nim tylko dane dokładnie sprawdzone i potwierdzone. Wiadomości wątpliwe, wymagające sprawdzenia lub udokładnienia podaje się z objaśnieniami lub nie zamieszcza w ogóle.

Duże znaczenie ma k o m u n i k a t y w n o ś ć dokumentu bojowego. Niechlujnie wykonany dokument bojowy jest trudny do odczytania i zrozumienia. W celu nadania dokumentowi należytej przejrzystości należy poprawnie formułować tekst, zaczynać poszczególne punkty i myśli od nowego wiersza, pisać na sprawnych i mających wyraźny druk maszynach lub ręcznie wyraźnym charakterem.

Przejrzystość dokumentów graficznych osiąga się przez prawidłowe stosowanie i kreślenie znaków umownych, napisów i uwypuklanie danych podstawy topograficznej niezbędnych dla przedstawienia taktycznej treści, która jest głównym elementem każdego dokumentu bojowego. Dlatego treść taktyczną, zwłaszcza w dokumentach graficznych, należy odpowiednio uwypuklać.

W graficznym dokumencie bojowym nie wolno stosować zby-

tecznych upiększeń. Zwięzłość i jasność powinny się łączyć z prostym i wymagającym małego nakładu pracy sposobem wyrażania treści. Należy dążyć do maksymalnego uproszczenia dokumentów bojowych, co skróci czas na ich opracowanie i ułatwi posługiwanie się nimi.

7.3. ZASADY OPRACOWYWANIA DOKUMENTÓW BOJOWYCH

Każdy dokument bojowy powinien mieć: nazwę; klauzulę tajności; numer egzemplarza; podpisy właściwych osób funkcyjnych i rozdzielnik.

Dokumenty bojowe wysyłane do podwładnych, przełożonych oraz sztabów wojsk współdziałających i sąsiadów powinny ponadto mieć nazwę adresata /nie dotyczy to rozkazów bojowych wysyłanych do oddziałów w całości/, termin wysłania i otrzymania dokumentu.

K l a u z u l e t a j n o ś c i wpisuje się w prawym górnym rogu dokumentu. Klauzulę tajności pisze się dużymi literami oraz rozstrzelonym drukiem i podkreśla linią ciągłą. Pod klauzulą tajności pisze się numer egzemplarza. Na przykład:

<u>T A J N E</u>		<u>P O U F N E</u>
Egz.nr ...	lub	Egz. pojedynczy

N a z w e a d r e s a t a pisze się poniżej górnej krawędzi kartki dokumentu, wymieniając funkcję danej osoby, do której wysyła się dokument bojowy. Na przykład:

DOWÓDCA 3 bp; DOWÓDCA 7 pcz; DOWÓDCA 3 DZ,
DOWÓDCA 2 A; SZEF SZTABU 7 DPanc.

Na telegramach /telefonogramach, radiogramach/ zamiast nazwy adresata podaje się kryptonim węzła łączności /stacji/, któremu powinien być przekazany telegram, i sygnał rozpoznawczy osoby funkcyjnej, do której jest adresowany.

N a z w ę d o k u m e n t u , nazwę związku taktycznego /oddziału/ wydającego dokument, numer porządkowy dokumentu, nazwę i miejsce rozmieszczenia punktu dowodzenia, datę i godzinę podpisania dokumentu, skalę i rok wydania mapy pisze się w linii ciągłej w górnej części dokumentu. Na przykład:

ROZKAZ BOJOWY 5 pz nr 06. SD - wawóz /2648/. 11.05.1975r.

7.00. Mapa 1 : 100 000, wydanie drugie 1968r.

ROZKAZ BOJOWY 7 DZ nr 06. SD - las /1621/. 11.05.1975r. 2.00.

Mapa 1 : 100 000, wydanie drugie 1968r.

W tytułach dokumentów graficznych na mapie podaje się te same dane co w dokumentach pisemnych z wyjątkiem miejsca rozmieszczenia punktu dowodzenia /jest na mapie/, skali i roku wydania mapy. Na przykład:

M E L D U N E K B O J O W Y 20DZ nr 05. 11.05.197r.17.00

Nazwy map roboczych pisze się zgodnie z ich przynależnością. Pod nazwą, podaje się terminy rozpoczęcia i zakończenia pracy na danej mapie. Na przykład:

M A P A R O B O C Z A D O W Ó D C Y 35pcz

Rozpoczęto ...

Zakończono ...

Tytuły różnego rodzaju decyzji dowódcy i planów opracowanych na mapach /szkicach/ pisze się w następujący sposób:

DECYZJA DOWÓDCY 10DZ

PLAN WSPÓŁDZIAŁANIA 10DZ

PLAN OBRONY PRZECIWLOTNICZEJ

10DZ

Podpisy na dokumencie powinny być czytelne. Na dokumencie wymienia się stanowisko, stopień, imię i nazwisko osoby podpisującej. Wszystkie egzemplarze rozkazów bojowych, zarządzeń bojowych oraz meldunków bojowych zawierających decyzję dowódcy podpisuje dowódca i szef sztabu. Na przykład:

SZEF SZTABU 8DZ

DOWÓDCA 8DZ

płk dypl. Wacław LECH

płk dypl. Jan WRÓBEL

Podpis dowódcy /szefa sztabu/ musi być opatrzony pieczęcią herbową związku taktycznego /oddziału/.

Zabrania się podpisywania dokumentów bojowych za dowódcę lub szefa sztabu.

Jeśli wysyła się do podległych oddziałów /pododdziałów/ dokumenty bojowe, z których podpisany jest tylko jeden egzemplarz, wszystkie wysyłane egzemplarze uwierzytelnia szef odpowiedniego wydziału lub oficer opracowujący dokument. Wszystkie poprawki w dokumencie powinny być uwierzytelnione przez osobę podpisującą dokument.

Rozdziałnik umieszcza się w lewym dolnym rogu na czołowej lub odwrotnej stronie ostatniej kartki dokumentu, podając w nim: liczbę wydrukowanych egzemplarzy dokumentu odbiorców poszczególnych egzemplarzy dokumentu, stopień i nazwisko wykonującego dokument, inicjały maszynistki /kreślarza/, datę wykonania dokumentu i numer z dziennika ewidencji wydrukowanych /wykonanych/ dokumentów. Na przykład:

Wydrukowano w 2 egz.
Egz.nr 1 - adresat
Egz.nr 2 - a/a
Wyk. kpt. Maj
Druk G.K 15.12.1975r.
Nr 0201

Jeżeli dokument wykonuje się w jednym egzemplarzu, to w lewym dolnym rogu na czołowej lub na odwrotnej stronie rozdzielnik sporządza się w następujący sposób:

Wydrukowano w 1 egz. - a/a
Wyk. kpt. Maj
Druk G.K. 15.12.1975r.
Nr 0201

Gdy dokument wysyła się do większej ilości adresatów, w lewym dolnym rogu na czołowej lub na odwrotnej stronie wszystkich egzemplarzy pisze się:

Rozesłano wg rozdzielnika
na egz. pozostającym w aktach
wyk. kpt. Lisowski
Druk B.K 26.11.1978r.
Nr 0203

Rozdzielnik dokumentu i kolejność zapoznania się z nim podwładnych podaje się na egzemplarzu pozostającym w sztabie. Rozdzielnik zatwierdza szef sztabu związku taktycznego /oddziału/, na przykład:

Z A T W I E R D Z A M
SZEFSZTABU 2DZ

płk dypl. Zenon ŻAK
3.07.1978r.

1. Rozdzielnik rozkazu bojowego

Numer egz.	Adresat	Sposób przekazania /dostarczenia/ dokumentu	Godzina i data przekazania /wysłania/ dokumentu	Godzina i data otrzymania dokumentu przez adresata
1	a/a	-	-	-
2	Dowódca 15pz	przez oficera sztabu	20.00 3.07.1978r.	21.00 3.07.1978r.
...	itd.			

2. Z rozkazem bojowym zapoznać:

Osoby funkcyjne	Godzina i data zapoznania się	Potwierdzenie zapoznania się /podpis/
Kwaternistrz dywizji	20.30 3.07.1978r	20.50 płk Nowak
itd.		

Osoba wysyłająca dokument wpisuje datę i godzinę otrzymania przez adresata dopiero po otrzymaniu od niego potwierdzenia odbioru dokumentu.

Podczas opracowywania pisemnych dokumentów bojowych należy przestrzegać następujących zasad:

- nazwy miejscowości i przedmiotów terenowych oraz występujące przed nimi skróty należy pisać zgodnie z nazwą podaną na mapie, w pierwszym przypadku, dużymi literami i w razie konieczności podawać przy nich w nawiasach rzeczywiste współrzędne siatki kilometrowej, na przykład: BŁONIE /3127/; jez. DŁUGIE /2678/; koł. UNIN /3248/; PGR WÓLKA /4118/; wzg.151,0 /4782/;

- wyliczanie miejscowości i przedmiotów terenowych oznaczających rejony rozmieszczenia /rubieże, odcinki/ wojsk własnych zaczynać od prawego skrzydła /z prawa na lewo/, a wojsk nieprzyjaciela od jego lewego skrzydła /z lewa na prawo/;

- rejony obrony i rozmieszczenia wojsk oznaczać nie mniej niż trzema punktami, a pasy obrony - nie mniej niż czterema punktami, zaczynając od prawego punktu na przednim skraju /przedniej granicy rejonu/; rubieże i kierunki oznaczać nie mniej niż dwoma punktami;

- rejony rozmieszczenia /obrony/ obiektów taktycznych, których wielkość odpowiada granicom przedmiotu terenowego, można określać tym przedmiotem terenowym, na przykład: "1kp ześrodkowała się w zagajniku /2522/"; "1bp rozmieszczony w NISKO"; "3bp broni wzg. 206,4 /6672/";

- linie rozgraniczenia podawać, zaczynając od prawej i oznaczać punktami od tyłu w kierunku nieprzyjaciela, a podczas wychodzenia z walki - od przodu w kierunku wycofania; w natarciu linie rozgraniczenia podaje się na całą głębokość zadania bojowego, a w obronie - na maksymalny zasięg artylerii związku taktycznego /oddziału/; jeśli dany punkt nie należy do określonego pasa lub rejonu, przed jego nazwą podaje się /wył./ - co oznacza wyłącznie, na przykład: "Rubież rozwinięcia: wzg. 204,5, /wył./ wzg. 102,4";

- położenie małych miejscowości i przedmiotów terenowych odnosić do położenia większych miejscowości, podając odległość od nich i kierunek, lub według siatki kilometrowej, na przykład: "wzg. 68,0 - 300 m płn. MARKI";

- brzegi rzek, kanałów, jezior i zalewów, stoki wzgórz, skraje lasów i miejscowości oznaczać według stron świata; brzegi rzek można również oznaczać według jej biegu /prawy, lewy/;

- kierunki działań wojsk /natarcia, głównego uderzenia/ podawać od przedniego skraju /rubieży ataku, rubieży wprowadzenia do walki/;

- drogi marszu podawać kilkoma punktami: pierwszy punkt - miejsce wyruszenia związku taktycznego /oddziału/, następne punkty - miejsca, przez które przebiega droga marszu, ostatni punkt - w rejonie ześrodkowania lub na rubieży rozwinięcia;

- w tekście używać tylko ustalonych skrótów nazw;

- liczbę związków taktycznych /oddziałów, pododdziałów/ oznaczać słownie, na przykład: dwie DZ; jeden pz; dwa bcz; w tabelach stosunku sił i obliczeniach - liczbami, na przykład: DZ - 5; czołgów T-54 - 15; dział 122mm - 12.

Podczas opracowywania graficznych dokumentów bojowych należy przestrzegać następujących zasad:

- położenie wojsk własnych, ich zadania i działania oznaczać kolorem c z e r w o n y m , oprócz wojsk rakietowych, artylerii, obrony przeciwlotniczej, inżynieryjnych, chemicznych, radiotechnicznych, drogowych, kolejowych i łączności, które oznacza się kolorem c z a r n y m ; oddziały zmilitaryzowane oznaczać kolorem b r ą z o w y m ;

- położenie i działanie wojsk nieprzyjaciela oznaczać kolorem n i e b i e s k i m ;

- opisy dotyczące wojsk własnych wykonywać kolorem czarnym, a dotyczące nieprzyjaciela - niebieskim;

- do nanoszenia informacji dotyczących położenia i działania wojsk własnych i nieprzyjaciela stosować umowne znaki taktyczne obowiązujące w siłach zbrojnych PRL;

- linie rozgraniczenia między złączkami taktycznymi /oddziałami, pododdziałami/ nieprzyjaciela oznaczać znakami umownymi stosowanymi w siłach zbrojnych NATO; w przypadku stosowania innych znaków i skrótów należy podać ich objaśnienie;

- źródła otrzymania danych o nieprzyjacielu oznaczać kolorem czarnym;

- datę i godzinę otrzymania danych o nieprzyjacielu pisać pod oznaczeniem ich źródła;

- wiadomości wymagające sprawdzenia oznaczać znakiem zapytania;

- jeżeli nanosi się na mapę kilka położení wojsk o różnym czasie, to podkolorowuje się je różnymi kolorami lub oznacza kreskami, kropkami itp., podając godzinę i datę każdego położenia;

- faktyczne położenie wojsk nanosi się linią ciągłą, a przewidywane i planowane - linią przerywaną;

- rejonny zapasowe nanosić linią przerywaną i wewnątrz lub obok znaku pisać literę Z; rejonny, urządzenia i obiekty pozorne - linią przerywaną z podaniem litery P;

- znaki umowne wojsk, środków ogniowych i innego sprzętu nanosi się na mapę zgodnie z położeniem rzeczywistym w terenie i rozmieszcza według kierunków działań lub prowadzenia ognia;

- dane o sytuacji nanosić na mapę w ten sposób, ażeby nie zaciemniać podstawy topograficznej mapy i napisów;

- wielkości znaków umownych, z wyjątkiem celów punktowych, powinny odpowiadać skali mapy i wielkości rzeczywistego rejonu /rubieży/ zajmowanego przez wojska;

- punkty dowodzenia /SD, WSD, ZSD, KSD/ nanosi się na mapę tak, żeby linia pionowa swoim dolnym końcem znajdowała się w punkcie jego rozmieszczenia w terenie;

- skróty i inne napisy objaśniające dotyczące położenia pisze się równoległe do górnej ramki mapy; nie mogą one zasłaniać znaków umownych oraz głównych elementów podstawy topograficznej, a zwłaszcza skrótów i nazw przedmiotów terenowych;

- wielkość napisów powinna odpowiadać skali mapy i szczególności dowodzenia, na przykład skrót bp pisze się mniejszy niż pz, a pz mniejszy niż DZ itp.; również powinny być zróżnicowane wielkości znaków umownych punktów dowodzenia.

Dla przejrzystości na mapach uwypukla się: rzeki kolorem niebieskim; bagna - kreskami równoległymi koloru niebieskiego; lasy i zagajniki - kolorem zielonym; wzgórza - kolorem jasnobrązowym; drogi - kolorem ciemnobrązowym; koleje - kolorem czarnym; miejscowości - większym napisem lub podkreśleniem ich nazwy.

Dokumenty bojowe przesyłane do sztabów związków operacyjnych /taktycznych/ armii sojusznicznych działających w składzie koalicyjnym opracowuje się w języku rosyjskim.

7.4. FORMA I TREŚĆ PODSTAWOWYCH DOKUMENTÓW BOJOWYCH

R o z k a z y

R o z k a z b o j o w y może zawierać zadania bojowe wszystkich podległych oddziałów /pododdziałów/ lub tylko zadanie jednego z nich.

W rozkazie bojowym dla wszystkich wykonawców z zasady określa się:

- w p i e r w s z y m p u n k c i e - krótką ocenę sił i działań nieprzyjaciela nie tylko znajdującego się przed frontem własnym związku taktycznego /oddziału/ na głębokość zadania bojowego, ale i na skrzydłach, szczególnie te jego zgrupowania, które mogą oddziaływać na podległe oddziały /pododdziały/;

- w d r u g i m p u n k c i e - zadania i sposób użycia broni jądrowej przez przełożonego w pasie działania związku taktycznego /oddziału/, zadania sąsiadów, ich stanowiska dowodzenia i linie rozgraniczenia z nimi; sąsiadów podaje się zwykle według szczebla równorzędnego podległym oddziałom /pododdziałom/;

- w t r z e c i m p u n k c i e - zadanie bojowe związku taktycznego /oddziału/ i zamiar działań;

- w c z w a r t y m p u n k c i e - po słowie "Rozkazuję" - w oddzielnych ustępach oznaczonych małymi literami w porządku alfabetycznym stawia się zadania: oddziałom /pododdziałom/ pierwszego rzutu z prawa na lewo z podaniem środków wzmocnienia i wsparcia, linii rozgraniczenia oraz rejonu rozmieszczenia stanowiska dowodzenia; oddziałom drugiego rzutu /odwodowi ogólnowojskowemu/; dywizjonowi rakiet taktycznych; grupie artylerii /DGA, PGA/; oddziałom /pododdziałom/ obrony przeciwlotniczej; taktycznemu desantowi powietrznemu /jeśli będzie użyty/; lotnictwu /jeśli jest wydzielone do wsparcia dywizji/; odwodom;

- w p i ą t y m p u n k c i e - miejsce i czas rozwijania punktów dowodzenia, kierunek przesunięcia stanowiska dowodzenia oraz terminy składania meldunków;

- w s z ó s t y m p u n k c i e - podaje się zastępców.

W związku taktycznym rozkaz bojowy powiela się w ściśle określonej liczbie egzemplarzy i wysyła według rozdzielnika dowódcom oddziałów. Szefowie rodzajów wojsk i służb zapoznają się z treścią rozkazu i potwierdzają to podpisem na egzemplarzu, który pozostaje w sztabie.

W pułku wydaje się ustny rozkaz bojowy, który sztab pułku utrwała w formie dokumentu, ale nie wysyła go do podległych pododdziałów.

Rozkaz bojowy podpisują dowódca i szef sztabu.

W rozkazie tyłowym podaje się:

- w pierwszym punkcie - przesunięcie i rozmieszczenie oddziałów /pododdziałów/ tyłowych; zapasowe rejony;

- w drugim punkcie - drogi dowozu i ewakuacji /w tym rokady/;

- w trzecim punkcie - uzupełnienie zapasów ruchomych środków materiałowych w oddziałach /pododdziałach/ i tyłach oraz zgromadzenie zapasów doraźnych /termin i wielkość zapasów/;

- w czwartym punkcie - limity zużycia środków materiałowych /amunicji i paliwa/;

- w piątym punkcie - organizację dowozu środków materiałowych w okresie organizowania działań bojowych i w okresie walki /czyim transportem, skąd, dokąd i kiedy/;

- w szóstym punkcie - zadania zabezpieczenia technicznego;

- w siódmym punkcie - zadania zabezpieczenia medycznego /kiedy, czyim transportem i dokąd ewakuować rannych i chorych/;

- w ósmym punkcie - zadania ochrony i obrony tyłów;

- w dziewiątym punkcie - miejsce, termin rozmieszczenia i kierunek przesunięcia KSD; terminy składania meldunków o stanie tyłów.

Rozkaz tyłowy podpisują: dowódca, szef sztabu związku taktycznego /oddziału/ oraz kwatermistrz i szef służb technicznych.

Z a r z ą d z e n i a

Z a r z ą d z e n i e w s t ę p n e wydaje się po analizie otrzymanego od wyższego dowódcy /sztabu/ zadania bojowego /zarządzenia wstępnego/ w celu wcześniejszego zorientowania podległych dowódców i sztabów o przyszłych działaniach i zapewnienia wojskom więcej czasu na przygotowanie się do działań bojowych. Przekazuje się je ustnie lub pisemnie. Nie może ono ujawniać zamiaru i terminu rozpoczęcia działań bojowych.

W zarządzeniu wstępnym zwykle podaje się: do jakich działań podległe wojska powinny być gotowe, jakie czynności przygotowawcze i w jakim czasie powinny wykonać przed otrzymaniem zadania, gdzie i kiedy zostanie im postawione zadanie bojowe.

Zarządzenie wstępne podpisuje szef sztabu; dla rodzajów wojsk - szef sztabu i szef danego rodzaju wojsk.

Z a r z ą d z e n i e b o j o w e wydaje się z zasady podczas przygotowania działań w warunkach ograniczonego czasu, a także w toku działań bojowych.

W celu zapewnienia podwładnym możliwości równoległego planowania działań bojowych, a wojskom jak najlepszych warunków przygotowania się do działań w pierwszym zarządzeniu bojowym, wydanym natychmiast po powzięciu decyzji /sprecyzowaniu zamiaru/ przez dowódcę, podaje się ujęte w najbardziej zwięzły

sposób zadanie bojowe podległego oddziału /pododdziału/ zawierające zazwyczaj cel działań i termin jego osiągnięcia.

W miarę precyzowania planu działań bojowych, w kolejnych zarządzeniach bojowych przekazuje się podwładnym bardziej szczegółowe informacje wynikające z decyzji dowódcy.

W zarządzeniu bojowym zazwyczaj podaje się: krótką ocenę sił i działań nieprzyjaciela; zadanie bojowe oddziału /pododdziału/ oraz termin gotowości do działań; działanie sił i środków wyższego dowódcy na korzyść tego oddziału /pododdziału/. Ponadto w zarządzeniu bojowym mogą być podane sposoby wykonania zadania, zadania sąsiadów i inne dane.

Zadania rodzajom wojsk przekazuje się w zarządzeniach szefów rodzajów wojsk.

Zadania dotyczące zabezpieczenia działań bojowych, organizacji łączności, służby porządkowo-ochronnej itp. podaje się w zarządzeniach.

W z a r z ą d z e n i u d o r o z p o z n a n i a podaje się: wiadomości o położeniu, ugrupowaniu i działaniach nieprzyjaciela przed frontem zwłazku taktycznego /oddziału/ i na skrzydłach; zadanie rozpoznania /gdzie, w jakim terminie i jakie wiadomości o nieprzyjacielu należy zdobyć/, siły i środki wydzielone do rozpoznania; gotowość systemu rozpoznania; terminy i sposób przekazywania danych z rozpoznania, dostarczania jeńców, zbiegów, zdobytych dokumentów i wzorów uzbrojenia; dane radiowe; zadania i główne kierunki /rejony/ działania sąsiednich organów rozpoznania; rejony zastrzeżone;

znaki rozpoznawcze. W miarę potrzeby mogą być określone sposoby realizacji zadań, skład odwodu rozpoznania i termin jego gotowości do działań.

Zarządzenie do rozpoznania podpisują szef sztabu i szef wydziału rozpoznawczego /starszy oficer rozpoznania/.

W z a r z ą d z e n i u o o b r o n i e p r z e d b r o n i ą m a s o w e g o r a ż e n i a p o d a j e s i ę: ocenę możliwości użycia przez nieprzyjaciela broni masowego rażenia; zadania rozpoznania skażeń, rozpoznania inżynierskiego rejonu zniszczeń, siły i środki rozpoznania; dopuszczalną dawkę napromienienia dla oddziałów /pododdziałów/ na okres działań lub na dzień walki; kolejność i sposób przekraczania przez wojska stref skażeń i zniszczeń; okresy przeprowadzania kontroli napromienienia; czas i sposób przeprowadzania szkolenia /treningów/ w zakresie obrony przed bronią masowego rażenia; sposób i terminy przeprowadzenia szczepień, użycia preparatów radioochronnych oraz realizacji innych przedsięwzięć izolacyjno-ograniczających; sposoby i kolejność odtwarzania zdolności bojowej wojsk i likwidacji skutków użycia broni masowego rażenia oraz wydzielone do tego siły i środki; kolejność i terminy zaopatrywania wojsk w środki ochronne; sposób powiadamiania wojsk o skażeniach i zakażeniach /sygnały powiadamiania/; sposób i terminy składania meldunków.

Zarządzenie o obronie przed bronią masowego rażenia podpisują szef sztabu i szef wydziału operacyjnego.

W z a r z ą d z e n i u ł ą c z n o ś c i podaje się: rozmieszczenie i terminy gotowości węzłów łączności punktów dowodzenia; organizację łączności radiowej i radiotelefonicznej dowodzenia, współdziałania, powiadamiania, tyłów; organizację łączności radioliniowej i przewodowej; organizację łączności specjalnej z zastosowaniem urządzeń kodujących i dokumentów kodowych; organizację łączności utajnionej; działanie wojskowej poczty polowej /rozmieszczenie organów wojskowej poczty polowej, terminy wymiany przesyłek/; zabezpieczenie materiałowo-techniczne /rozmieszczenie składów, warsztatów, sposoby zaopatrywania i remontów/; wytyczne organizacyjne /ograniczenie lub zakaz pracy środków łączności, zabezpieczenie ochrony tajemnicy przekazywania wiadomości, maskowanie, ochrona i obrona, kontrola czasu, gotowość systemu łączności/.

Do zarządzenia łączności załącza się: tabelę danych radiowych i radiotelefonicznych; tabelę przydziału danych radiowych i radioliniowych do organizacji łączności w podległych oddziałach /pododdziałach/; tabelę danych radioliniowych; kody map; tabele kryptonimów stacji telefoniczno-telegraficznych i adresów radiowych oraz sygnałów rozpoznawczych osób funkcyjnych.

Zarządzenie łączności podpisują szef sztabu i szef łączności.

Z a r z ą d z e n i e o s ł u ż b i e p o r z ą d - k o w o - o c h r o n n e j określa sposób organizacji służby porządkowo-ochronnej podczas wykonywania zadania bojowego przez oddział. Podaje się w nim: gdzie, kiedy i z jakimi zadaniami powinna być zorganizowana służba porządkowo-ochronna

i na co ma zwrócić szczególną uwagę; komendantów rejonów, dróg /odcinków/, punktów przepraw, przydzielone im siły i środki; w jakich rejonach lub na jakich drogach /odcinkach/ organizuje się służbę porządkowo-ochronną, siłami i środkami sztabu wyższego; sposób utrzymania łączności z komendantami rejonów, dróg /odcinków/ i punktów przepraw; termin gotowości służby porządkowo-ochronnej.

Zarządzenie to podpisuje szef sztabu i szef wydziału operacyjnego.

M e l d u n k i

Meldunki mogą być bojowe, rozpoznawcze, łączności, tyłowe i inne.

M e l d u n k a m i b o j o w y m i nazywamy takie meldunki, w których podaje się wiadomości o wojskach własnych i nieprzyjaciela, o decyzji dowódcy i jego prośbach do przełożonego. Mogą one być terminowe i doraźne. Terminowe meldunki bojowe składa się w terminach ustalonych przez sztab wyższy, doraźne - w zależności od sytuacji - z inicjatywy sztabu lub na specjalne żądanie sztabu wyższego.

W terminowym m e l d u n k u b o j o w y m podaje się:

- w p i e r w s z y m p u n k c i e - stopień wykonania zadań przez związek taktyczny /oddział/, to znaczy wyniki walki w czasie, jaki upłynął od chwili wysłania lub zło-

żenia ustnie wyższemu dowódcy poprzedniego meldunku; położenie oddziałów /pododdziałów/, ich stan i zaopatrzenie; położenie sąsiadów i charakter ich działań;

- w drugim punkcie - wnioski z oceny zgrupowania nieprzyjaciela i charakteru jego działań;

- w trzecim punkcie - zamiar działań /jeżeli dowódca powziął nową decyzję/ i w razie potrzeby wynikające z niego zadania podległych oddziałów /pododdziałów/;

- w czwartym punkcie - ewentualne prośby do wyższego dowódcy.

Meldunki doraźne sporządza się zwykle w dowolnej formie. Podaje się w nich tylko te wiadomości, które należy meldować natychmiast.

Meldunki zawierające decyzję dowódcy podpisuje dowódca i szef sztabu. Inne meldunki podpisuje szef sztabu i szef właściwego wydziału /oficer sztabu, szef rodzaju wojsk, służby/.

M e l d u n e k r o z p o z n a w c z y zawiera: ogólną charakterystykę działań nieprzyjaciela oraz zmiany, jakie zaszły w jego składzie /ugrupowaniu/ od momentu złożenia poprzedniego meldunku. W kolejnych punktach wyszczególnia się nowe dane, w tym zdobyte przez organy rozpoznawcze i wojska z podaniem miejsca i czasu oraz źródeł informacji, położenie poszczególnych elementów rozpoznawczych, posiadany odwód i ewentualne prośby. Do pisemnych meldunków mogą być załączone szkice, opisy, protokoły przesłuchania jeńców i inne dokumenty.

M e l d u n e k ł ą c z n o ś c i zawiera: dane o zmianach w zorganizowanym systemie łączności, stanie łączności organizowanej różnymi rodzajami środków oraz przerwach, zakłóceniach i zniszczeniach środków łączności; sposób organizacji i pracy węzłów łączności /gdzie, kiedy i kto rozwijał węzły łączności oraz dane o eksploatacji/; straty w siłach i środkach łączności oraz dane o zdobytym sprzęcie; stan zużycia środków materialowych i możliwości remontowe; ewentualne prośby.

S p r a w o z d a n i a

Sprawozdania mogą być operacyjne, łączności, tyłowe i inne. Składa się je w terminach ustalonych przez sztab nadrzędny. W oddziałach i pododdziałach nie opracowuje się sprawozdań.

W s p r a w o z d a n i u o p e r a c y j n y m podaje się dane o działaniach, położeniu i stanie wojsk własnych w określonym czasie. O nieprzyjacielu podaje się wiadomości ogólne, przedstawiając tylko jego wpływ na działanie związku taktycznego.

W pierwszym punkcie sprawozdania podaje się położenie, charakter działań i stan związku taktycznego jako całości oraz ugrupowanie i ogólny charakter działań nieprzyjaciela. Szczególnie podkreśla się zakres, sposoby i wyniki użycia przez obie strony broni masowego rażenia. W następnych punktach podaje się: charakter i wyniki działań bojowych oddziałów, położenie, liczbę wykonanych na nie przez nieprzyjaciela uderzeń jądrowych, stan napromienienia ludzi, straty i zdobycze oraz zabezpieczenie materialowe oddziałów /pododdziałów/.

Następnie podaje się krótkie informacje o działaniu i położeniu sąsiadów. W ostatnim punkcie podaje się dane o terenie i jego skażeniu promieniotwórczym, o pogodzie i o innych czynnikach wywierających wpływ na działanie związku taktycznego.

Sprawozdanie operacyjne podpisują szef sztabu i szef wydziału operacyjnego.

W s p r a w o z d a n i u l ą c z n o ś c i podaje się dane: o organizacji łączności i jej wykorzystaniu w okresie sprawozdawczym; o przerwach w łączności, przyczynach ich powstawania i przedsięwzięciach realizowanych w celu ich usunięcia; o pracy węzłów łączności, w tym o ilości przesunięć, godzinach pracy w miejscach rozmieszczenia i danych liczbowych dotyczących obiegu korespondencji przekazywanej przez techniczne środki łączności; o pracy organów wojskowej poczty polowej i zakresie jej wykorzystania /ilości kursów, przewiezionych pakietów poczty jawnej i niejawnej/; o stratach i zdobyczach; o stanie zapasów materiałowych; ewentualne próśby.

Sprawozdanie łączności podpisuje szef sztabu i szef łączności.

M a p y r o b o c z e

Mapy robocze na szczeblach taktycznych są podstawowymi dokumentami bojowymi dowodzenia wojskami. Mapę roboczą prowadzi każdy oficer, nanosząc na nią te informacje, które są mu

niezbędne do realizacji zadań wynikających z obowiązków służbowych.

Mapy robocze dowódcy, szefa sztabu, szefa wydziału operacyjnego /starszego oficera operacyjnego sztabu pułku/ w zasadzie nie różnią się między sobą co do treści i ilości nanieśionych informacji. Powinny one umożliwiać: właściwe i szybkie zrozumienie otrzymanego zadania bojowego, ocenę sytuacji i powzięcie decyzji; postawienie zadań bojowych podległym wojskom i kontrolę ich wykonania; meldowanie przełożonemu położenia i decyzji dowódcy; dowodzenie wojskami w toku działań bojowych; informowanie podwładnych i sąsiadów o położeniu i powziętej decyzji; opracowanie innych dokumentów bojowych; studiowanie doświadczeń bojowych.

Aby mapy tych osób funkcyjnych odpowiadały takiemu przeznaczeniu, nanosi się na nie kolejno trzy grupy danych.

Do pierwszej grupy należą: położenie związku taktycznego /oddziału/ i wiadomości o nieprzyjacielu do czasu otrzymania zadania; treść otrzymanego zadania bojowego; obiekty /cele/ niszczone uderzeniami jądrowymi i konwencjonalnymi środkami ogniowymi przełożonego, z podaniem mocy, rodzajów i czasu wybuchów jądrowych; położenie i zadania sąsiadów, w tym wojsk znajdujących się w przodzie, oraz położenie i zadania drugiego rzutu i odwodów przełożonego, działających w pasie związku taktycznego /oddziału/.

Do drugiej grupy należą dane dotyczące decyzji dowódcy. Dane te nanosi się na mapy w miarę podejmowania decyzji.

Trzecią grupę stanowią dane o położeniu nanoszone na mapy robocze w toku walki; w tym i nowe decyzje podejmowane przez dowódcę.

Dane, których nie można nanieść na mapę, zapisuje się w notatniku pracy, np. środki wzmocnienia, podział sił i środków, gotowość do działań, sygnały dowodzenia i inne dane.

D e c y z j e d o w ó d c y, jeśli pozala na to czas można opracowywać na oddzielnej mapie i w załączonej legendzie, którą wykorzystuje się przy meldowaniu jej przełożonemu do zgrania pracy sztabu z szefami rodzajów wojsk i służb podczas planowania działań bojowych, do stawiania /przekazywania/ zadań bojowych wykonawcom i kontroli ich wykonania, a także do studiowania i rozpowszechniania doświadczeń bojowych.

Na mapę decyzji dowódcy nanosi się: ugrupowanie nieprzyjaciela, jego ocenę i prawdopodobny charakter działań; zadania związku taktycznego /oddziału/ i ugrupowanie bojowe; kierunek głównego uderzenia /w natarciu/; zadania sąsiadów i linie rozgraniczenia z nimi; zadania sił i środków przełożonego wykonywane na korzyść związku taktycznego /oddziału/; główne i zapasowe obiekty /cele/ rażenia bronią jądrową. /ilość, moc, rodzaj i termin wybuchów jądrowych oraz ich wykonawców/; zadania podległych oddziałów /pododdziałów/ i pozostałych elementów ugrupowania bojowego oraz sposoby i terminy ich wykonania; rozmieszczenie punktów dowodzenia w czasie przygotowywania działań bojowych i kierunek przesunięcia stanowiska dowodzenia i wysuniętego stanowiska dowodzenia /w natarciu/.

Ponadto na mapie decyzji dowódcy przedstawia się zasadni-

cze zagadnienia współdziałania i zabezpieczenia działań bojowych.

W l e g e n d z i e opisuje się: wnioski z oceny możliwego działania nieprzyjaciela; cel i zamiar działań bojowych; podział sił i środków; stosunek sił i środków; ilość, termin otrzymania i podział amunicji jądrowej i rakiet według zadań; sposób zapewnienia bezpieczeństwa własnych wojsk podczas wykonywania uderzeń jądrowych; stan i podział środków materiałowych; terminy gotowości; sygnały dowodzenia.

M a p a r o b o c z a s z e f a w y d z i a ł u r o z p o z n a w c z e g o /starszego oficera rozpoznania sztabu pułku/ powinna zawierać dane umożliwiające terminową i dokładną ocenę nieprzyjaciela, meldowanie wniosków z tej oceny przełożonym, informowanie o nieprzyjacielu dowódców /sztabów/ niższych szczebli dowodzenia i sąsiadów, dowodzenie pododdziałami rozpoznawczymi i uogólnianie doświadczeń z ich działań. Takimi danymi są: aktualne położenie i charakter działań nieprzyjaciela, ocena jego zgrupowania i możliwego działania; zarys linii styczności wojsk własnych z nieprzyjacielem bez podawania numeracji i zadań wojsk własnych; pasy rozpoznania; rejony rozmieszczenia własnych pododdziałów rozpoznawczych; realizowane i planowane przedsięwzięcia rozpoznania środkami własnymi, przełożonego i sąsiadów w okresie przygotowania i prowadzenia działań bojowych.

M a p a r o b o c z a s z e f a ł ą c z n o ś c i powinna zawierać informacje dotyczące: ogólnego przebiegu linii styczności wojsk; pasa działania; rozmieszczenia włas-

nych punktów dowodzenia, przełożonego, sąsiadów oraz wojsk wspierających, a także rejonów planowanych do rozmieszczenia punktów dowodzenia; organizacji łączności radioliniowej i przewodowej; rozmieszczenia elementów wojskowej poczty polowej i lądowisk.

P l a n y

P l a n w s p ó ł d z i a ł a n i a opracowuje się zazwyczaj w formie tabelarycznej. W planie współdziałania podaje się: cel, jaki zamierza się osiągnąć podczas realizowania zadań; przewidywany sposób działania nieprzyjaciela w poszczególnych etapach wykonywania zadań przez oddziały /pododdziały/ własne; sposób działania elementów ugrupowania, realizacji zabezpieczenia działań bojowych i dowodzenia oraz innych niezbędnych przedsięwzięć podczas wykonywania poszczególnych zadań; sposób działania sił i środków przełożonego na korzyść związku taktycznego /oddziału/; sposób działania sąsiadów; sygnały dowodzenia i współdziałania.

Plan współdziałania podpisują szef sztabu i szef wydziału operacyjnego sztabu, a zatwierdza dowódca.

P l a n r o z p o z n a n i a zawiera: zadania, rejonny, kierunki i obiekty rozpoznania; siły i środki wyznaczone do prowadzenia rozpoznania, ich podział według zadań, rejonny rozmieszczenia, rubieże wejścia do działań; sposoby prowadzenia rozpoznania i czas, termin wykonania poszczególnych zadań; sposób meldowania wyników rozpoznania oraz organizację

łączności i kierowania rozpoznaniem; sposób zabezpieczenia działań organów rozpoznawczych; terminy i sposoby przerzutu grup rozpoznawczych na tyły nieprzyjaciela oraz terminy i sposoby ich odzyskania; elementy rozpoznawcze przełożonego i sąsiedów; przedni skraj wojsk własnych i stanowisko dowodzenia; kierunek głównego wysiłku rozpoznania /rejony - obiekty szczególnej wagi/ i rejony zastrzeżone; odwód sił i środków rozpoznania; organizację współdziałania.

W wypadku, gdy plan rozpoznania opracowywany jest w formie graficznej, zagadnienia, których nie można uwidocznić na mapie, ujmuje się w legendzie stanowiącej załącznik do planu rozpoznania.

Plan rozpoznania podpisują szef sztabu i szef wydziału rozpoznawczego, a zatwierdza dowódca.

Plan służby porządkowo-ochronnej przedstawia się na mapie, do której dołącza się legendę.

Na mapę nanosi się: rejony zajmowane przez wojska oraz planowane do zajęcia; drogi marszu; linię wyjściową i wyrównania; kolejność i czas przekraczania linii wyjściowej i wyrównania przez oddziały oraz ich oznakowanie; rejony pełnienia służby porządkowo-ochronnej; miejsca regulujących, posterunków i patroli regulacji ruchu, posterunków kontroli ruchu organicznych oraz działających na korzyść oddziału; miejsca komendantów rejonów /dróg/ służby porządkowo-ochronnej

oraz rejony rozmieszczenia odwodów sił i środków regulacji ruchu; organizację łączności.

W legendzie podaje się: cel i zadania służby porządkowo-ochronnej; rejony /odcinki dróg/; komendantów; rozliczenie sił i środków; liczbę i rodzaj posterunków, ich stan, wyposażenie, czas działania i zadania; odwód sił i środków; sygnały dowodzenia.

Plan służby porządkowo-ochronnej podpisują szef sztabu i szef wydziału operacyjnego, a zatwierdza dowódca.

W Y K A Z

dokumentów bojowych opracowywanych
w sztabie dywizji i pułku

Lp.	Nazwa dokumentu	Sztab dywizji	Sztab pułku
1.	Decyzja dowódcy	x	x
2.	Kalendarzowy plan przygotowania działań bojowych	x	x
3.	Plan marszu	x	x
4.	Plan współdziałania	x	x
5.	Plan rozpoznania	x	x
6.	Plan rekonesansu	x	x
7.	Plan służby porządkowo-ochronnej	x	
8.	Plan łączności	x	x
9.	Plan ochrony i obrony SD /WSD, ZSD/	x	x
10.	Mapa sprawozdawcza	x	
11.	Mapa informacyjna	x	
12.	Rozkaz bojowy	x	x
13.	Zarządzenie wstępne	x	
14.	Zarządzenia bojowe	x	x
15.	Zarządzenie do rozpoznania	x	
16.	Zarządzenie o obronie przed bronią masowego rażenia	x	
17.	Zarządzenie łączności	x	
18.	Zarządzenie o służbie porządkowo- ochronnej	x	
19.	Meldunek bojowy	x	x
20.	Meldunek rozpoznawczy	x	x
21.	Meldunek łączności	x	x
22.	Sprawozdanie operacyjne	x	
23.	Dziennik działań bojowych	x	

W zależności od potrzeb mogą być ponadto opracowywane
inne dokumenty bojowe, np. plan użycia taktycznego desantu
śmigłowcowego /sztab dywizji/; plan rozpoznania walką; plan
oświetlenia; plan przewozu transportem kolejowym; plan luzo-
wania; plan - grafik obezwładniania radioelektronicznego;
grafik przeprawy; grafik zadymiania.

Wydrukowano w 300 egz.

Egz. nr 1-300-Bibl. Nauk. OZS

Wyd. Zespół oficerów

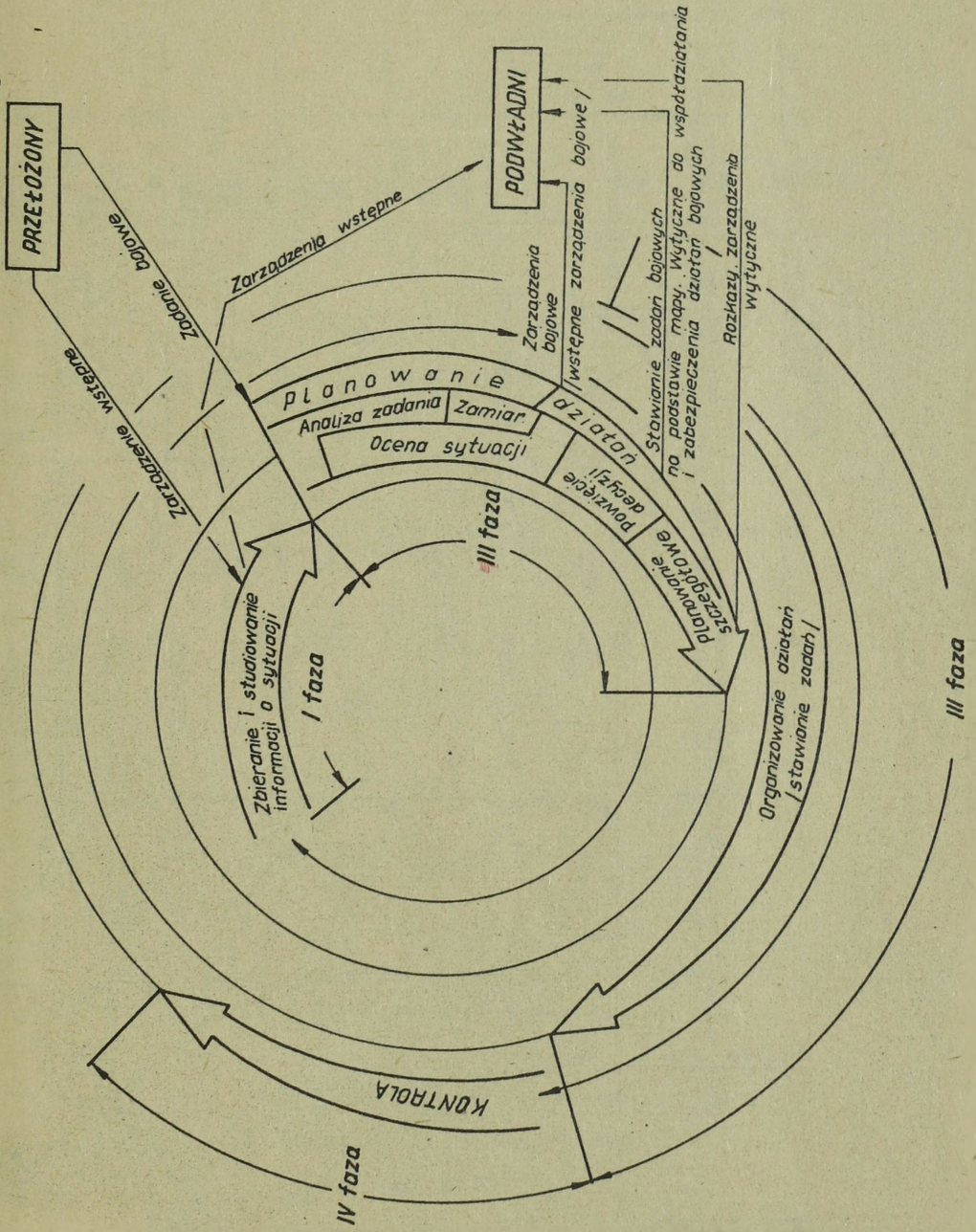
Druk. ASG WP nr 04/021/WW

Załącznik nr 1

J A W N E

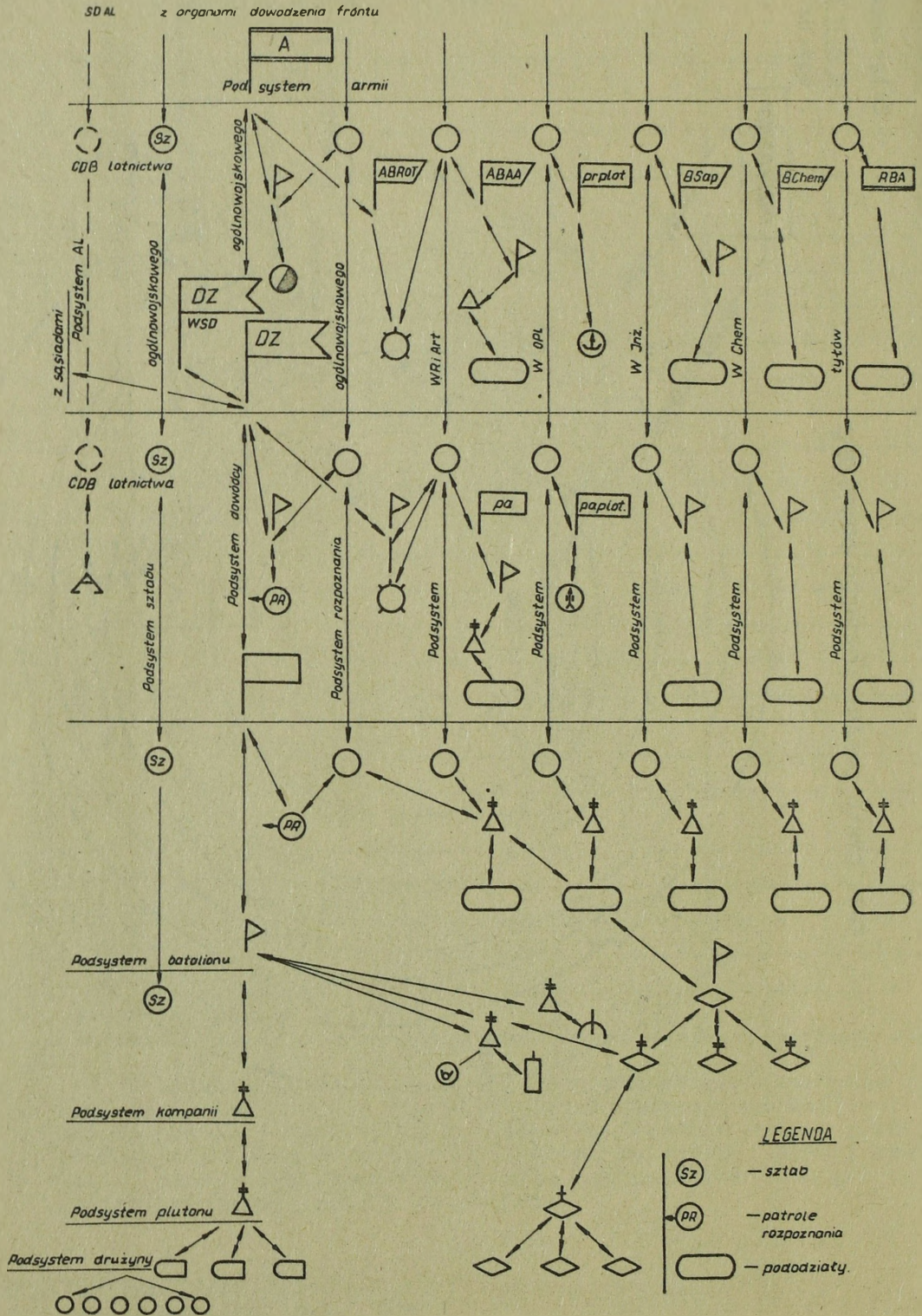
egz. nr ...

FAZY CYKLU ORGANIZACYJNEGO DOWODZENIA



IDEOWY SCHEMAT SYSTEMU DOWODZENIA DWIZJI

TAJNE
Egz. nr ...

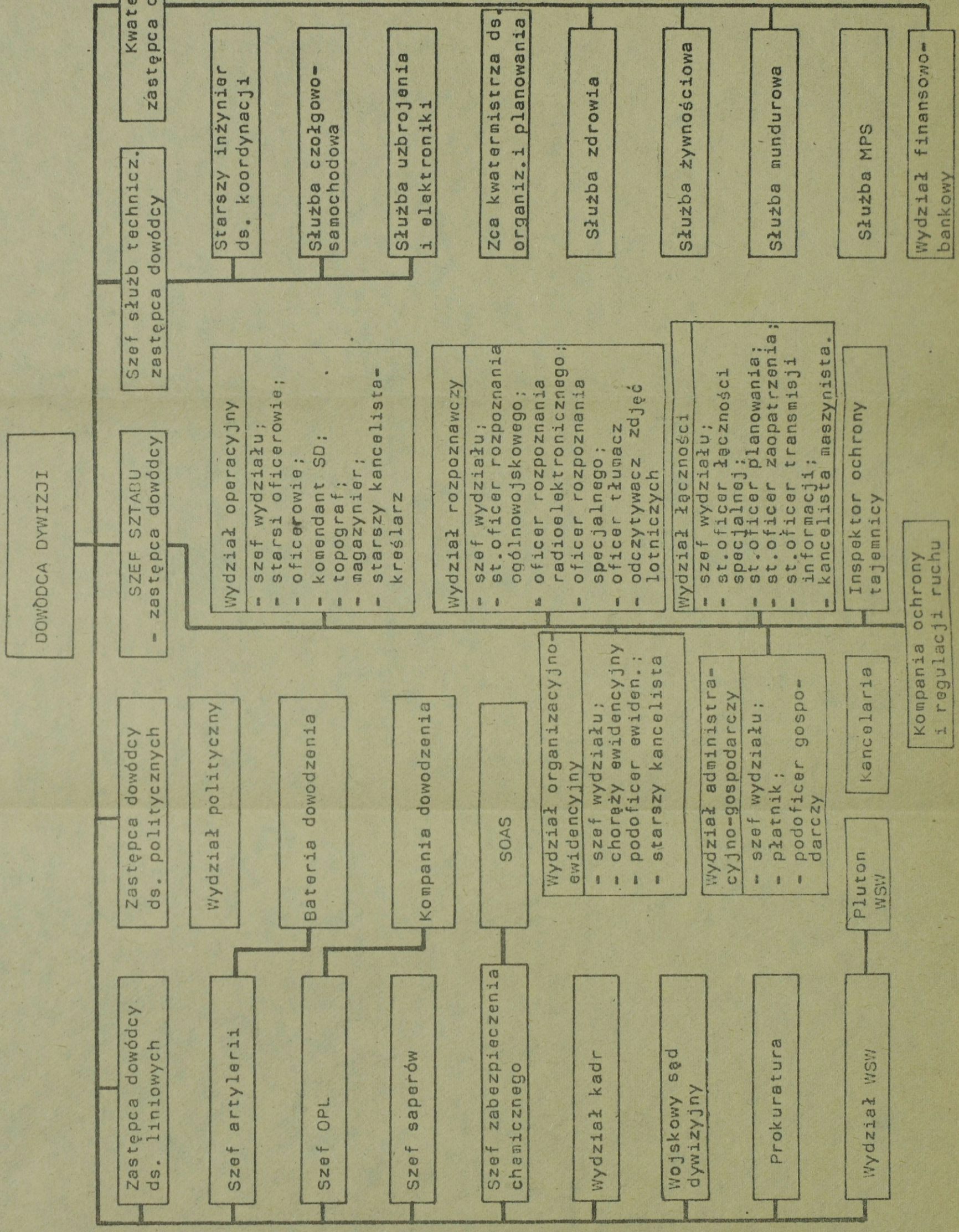
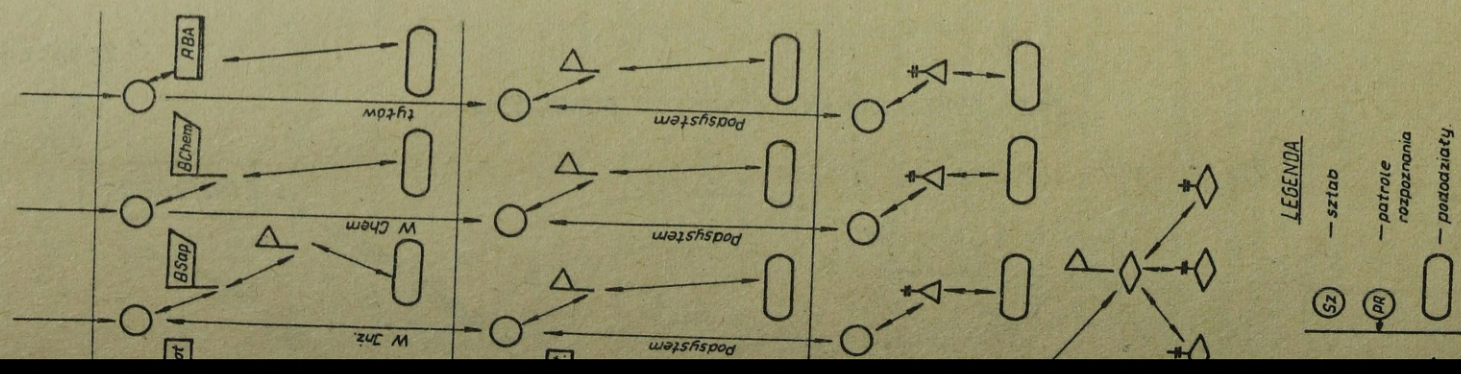


STRUKTURA ORGANIZACYJNA DOWÓDZTWA DYWIZJI ZMECHANIZOWANEJ /DPanc/

WIZJI

Załącznik nr 2

LAJONE
Egz.nr ...



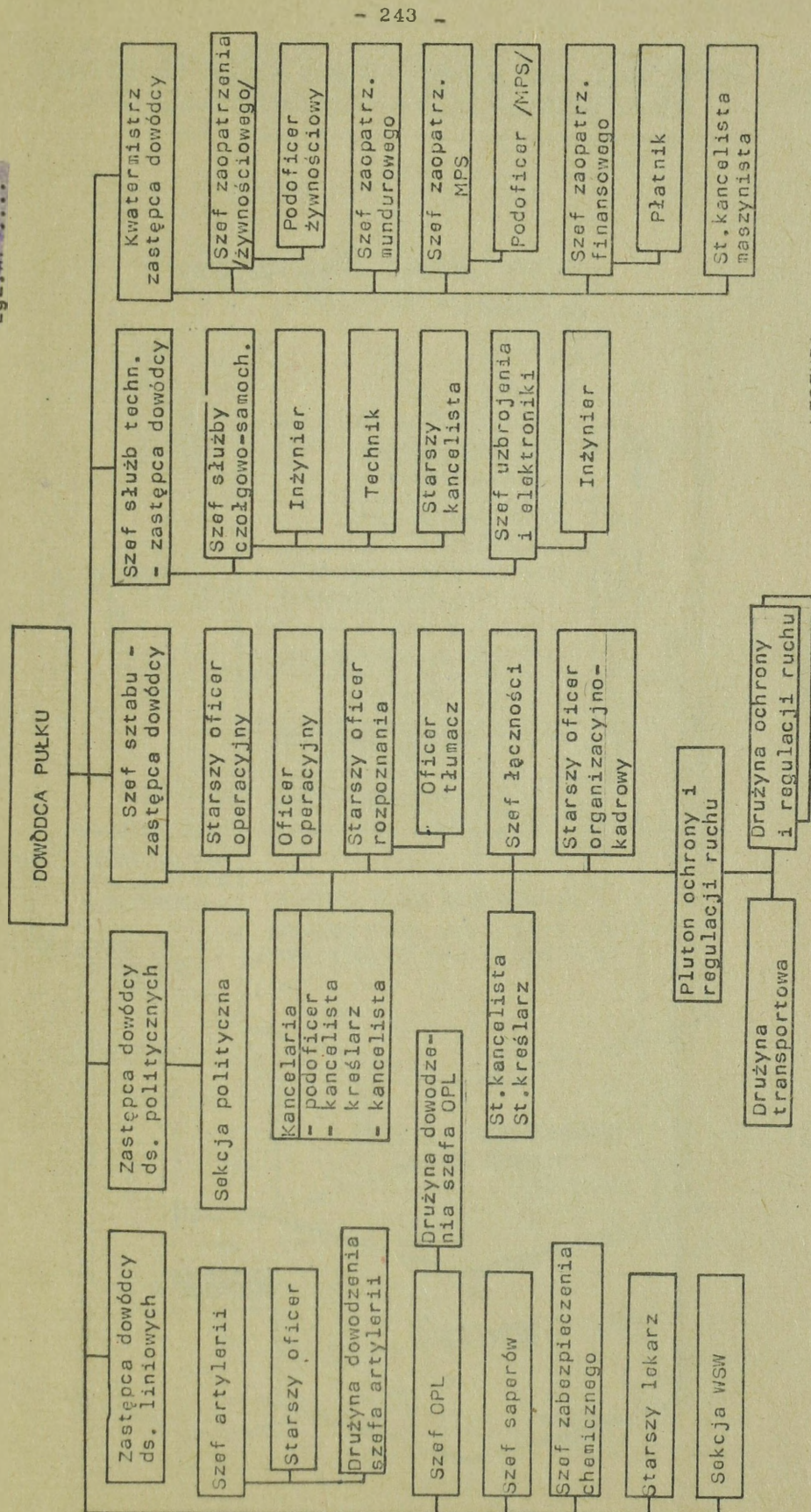
STRUKTURA ORGANIZACYJNA DOWÓDZTWA pz /pcz/

Załącznik nr 4

POUFNE
Egz. nr ...

DOWÓDCA PUŁKU

STRUKTURA ORGANIZACYJNA DOWÓDZTWA pz /pcz/



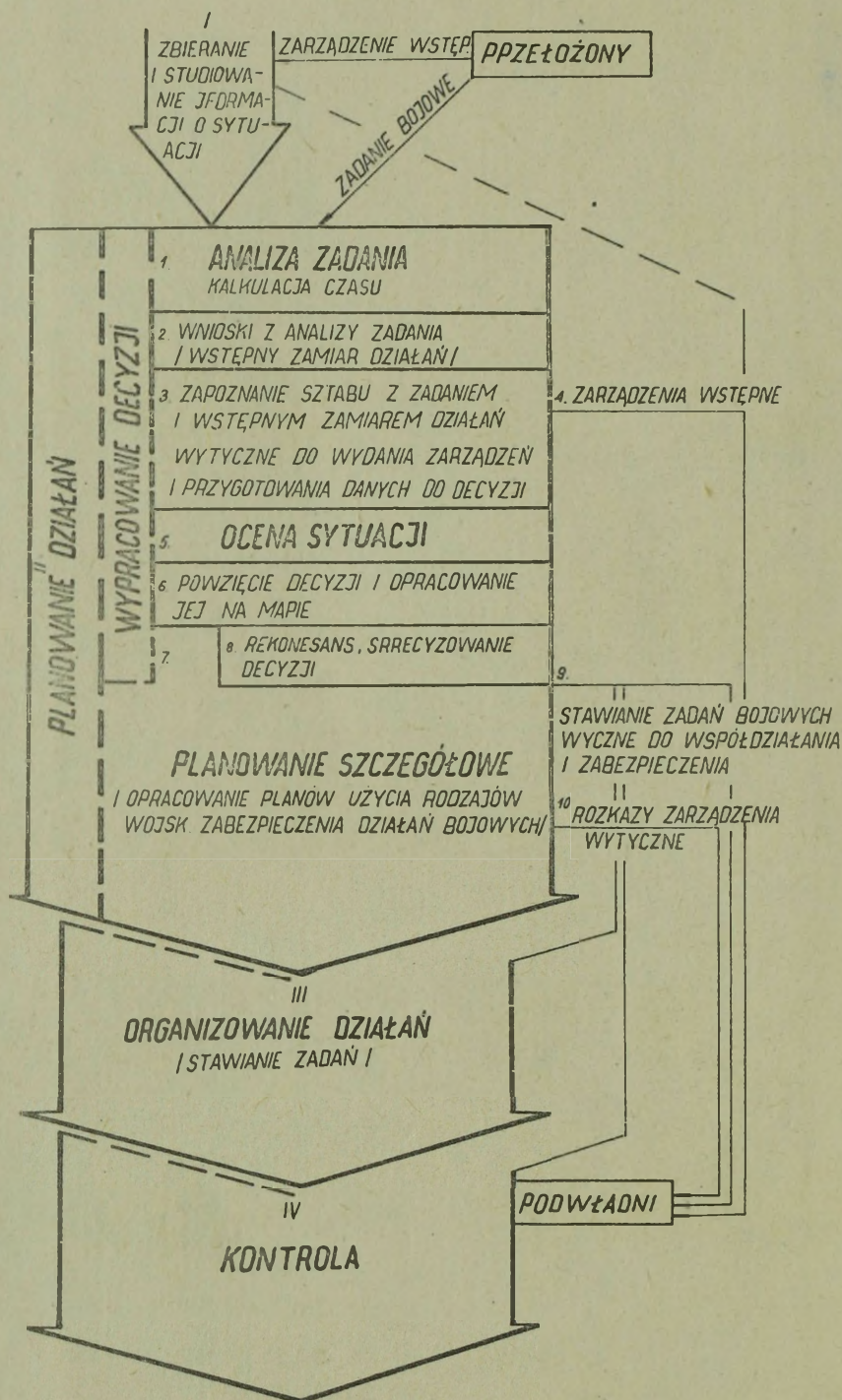
LEGENDA:

x - nie występuje w pcz

IDEOWY MODEL PRACY DOWÓDCY I SZTABU PODCZAS PRZYGOTOWANIA DZIAŁAŃ BOJOWYCH W WARUNKACH OGRANICZONEGO CZASU

JAWNE

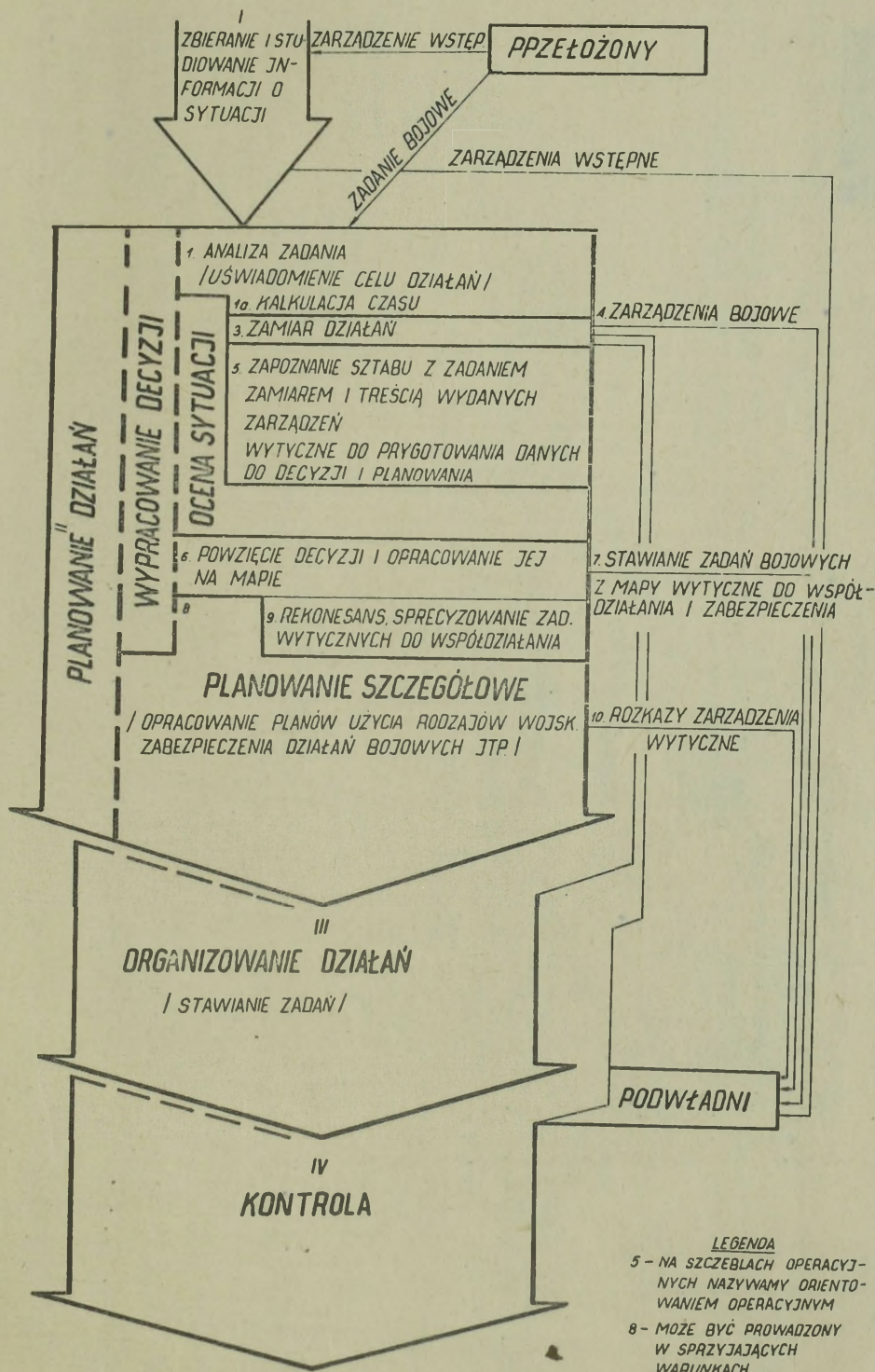
Metoda równoległego planowania i organizowania działań bojowych - wariant I



IDEOWY MODEL PRACY DOWÓDCY I SZTABU PODCZAS PRZYGOTOWANIA DZIAŁAŃ BOJOWYCH W WARUNKACH SKRAJNIE OGRANICZONEGO CZASU

Metoda równoległego planowania i organizowania działań bojowych - wariant I

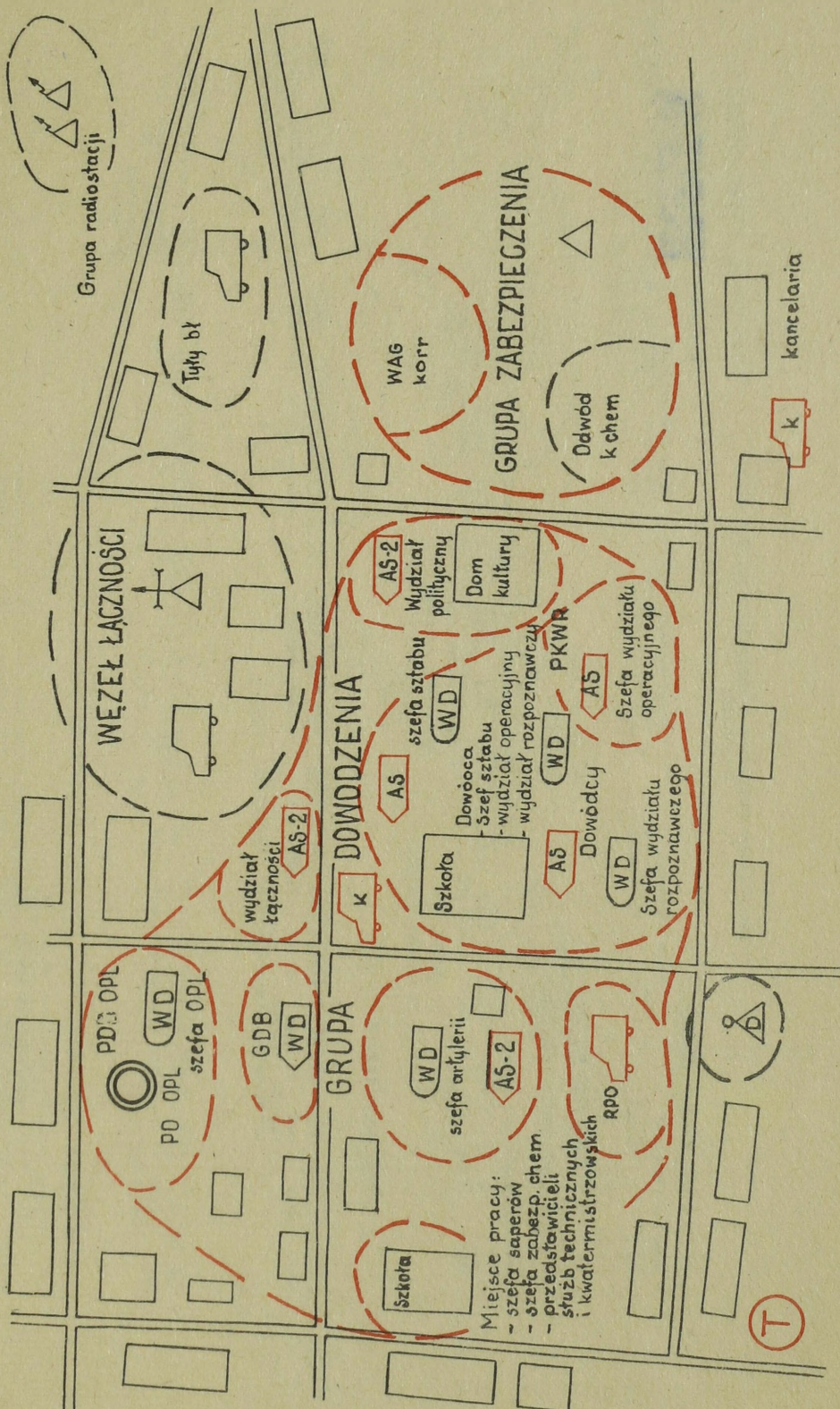
JAWNE



ROZMIESZCZENIE STANOWISKA DOWODZENIA DWIZJI W OSIEDLU

Załącznik nr 8

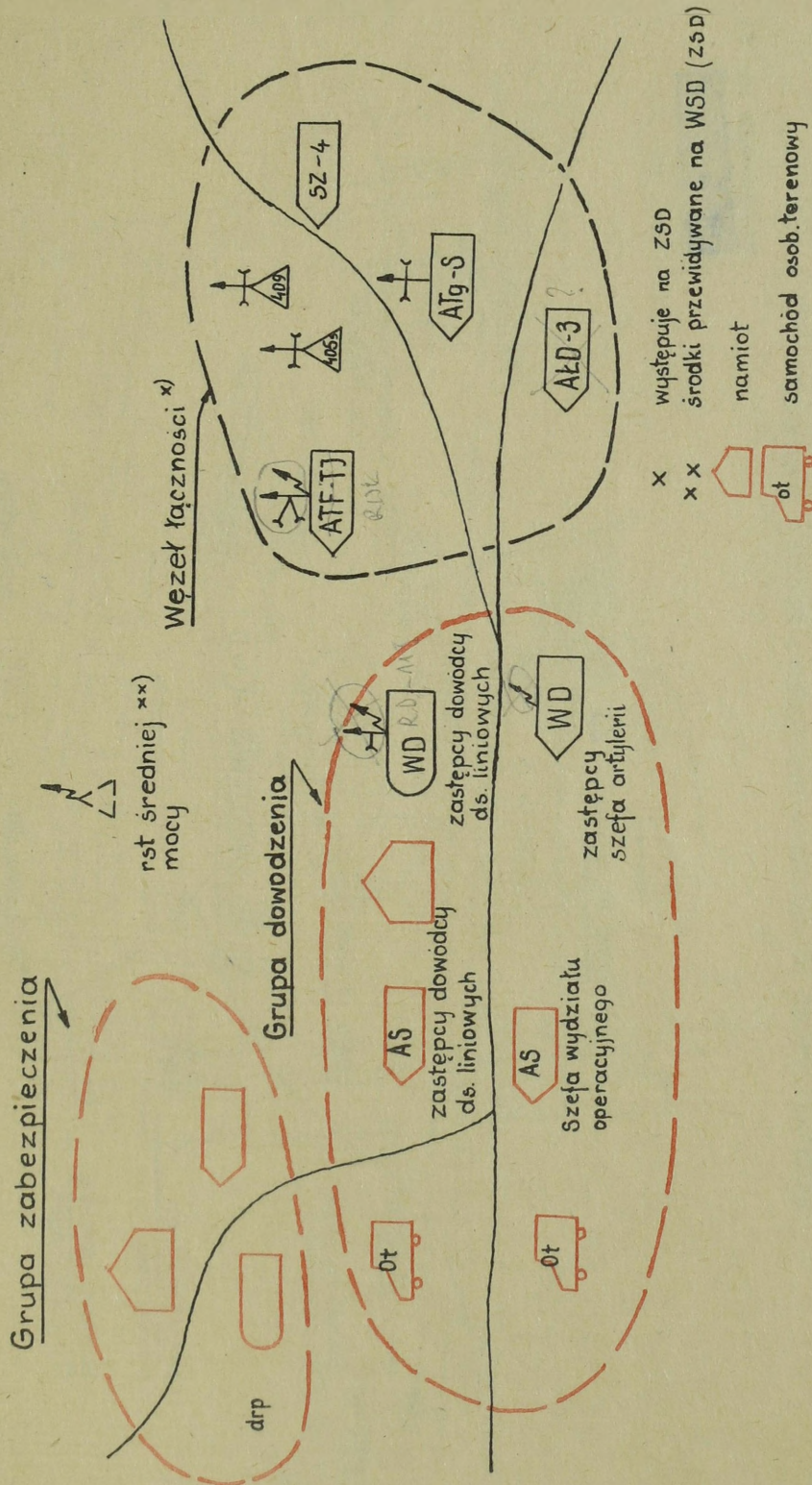
POUFNE
Egz. nr



ROZMIESZCZENIE WYSUNIĘTEGO STANOWISKA DOWODZENIA
/ZAPASOWEGO STANOWISKA DOWODZENIA/ W REJONIE

Załącznik nr 10

POUFNE
Egz. nr ...

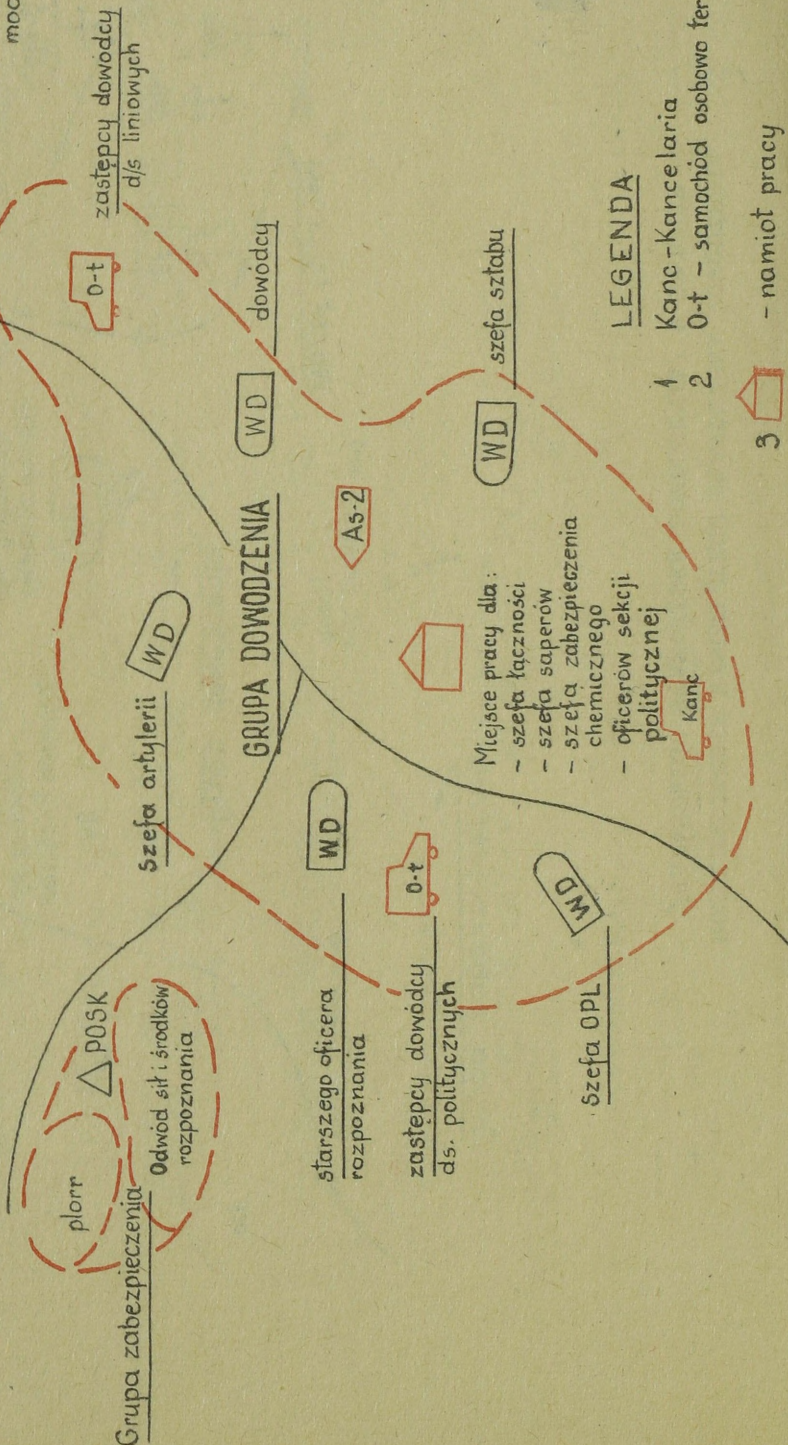
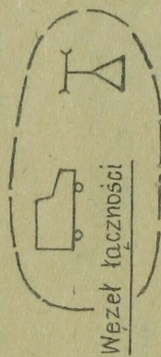
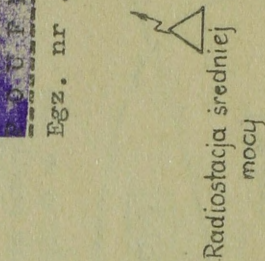


ROZMIESZCZENIE STANOWISKA DOWODZENIA PULKU W REJONIE

Załącznik nr 11



Egz. nr ...



LEGENDA

- 1 Kanc - Kancelaria
- 2 0-t - samochód osobowa terenowy
- 3 - namiot pracy

Miejsce pracy dla:

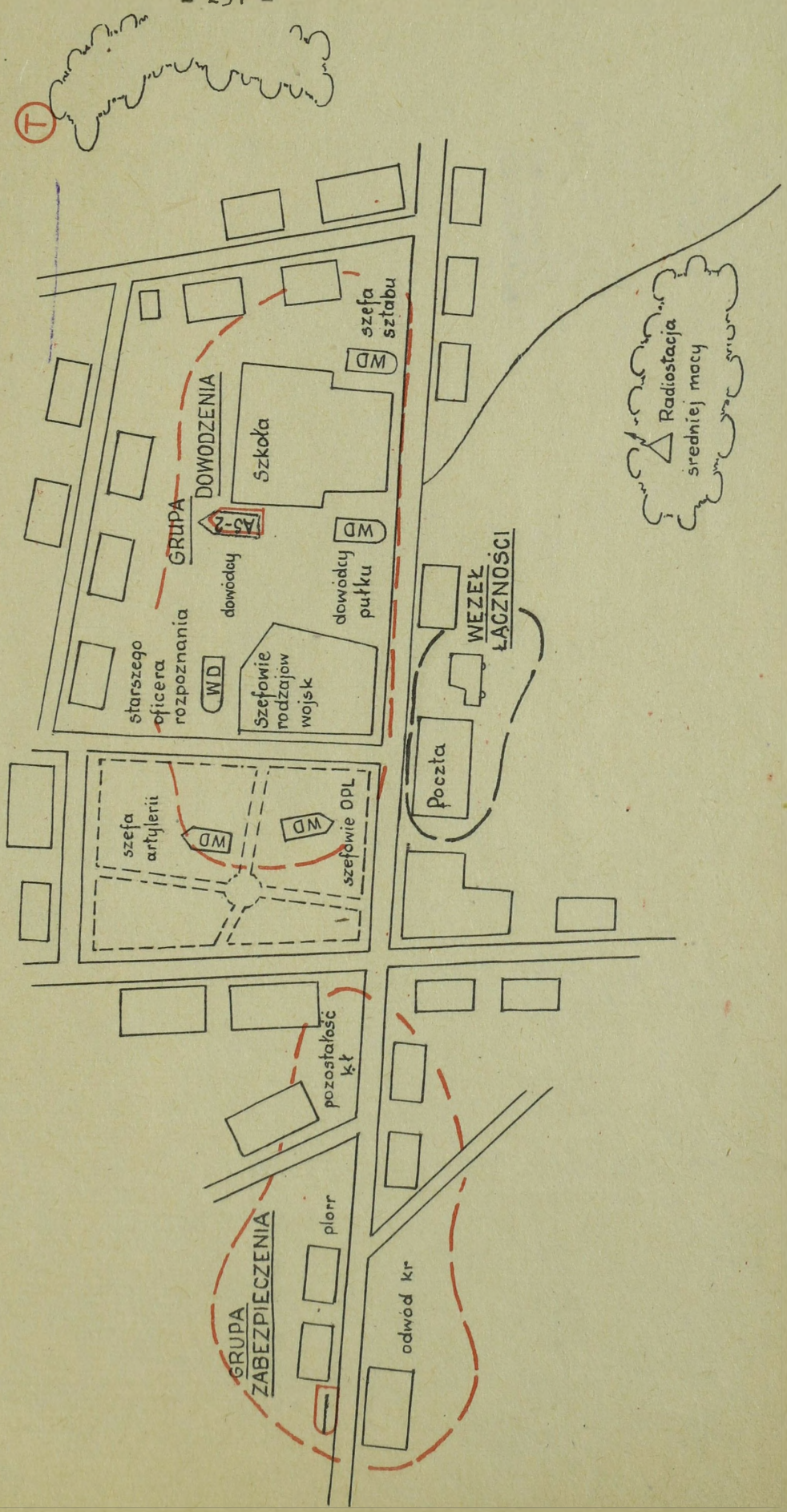
- szefostwo łączności
- szefostwo saperów
- szefostwo zabezpieczenia chemicznego
- oficerów sekcji politycznej



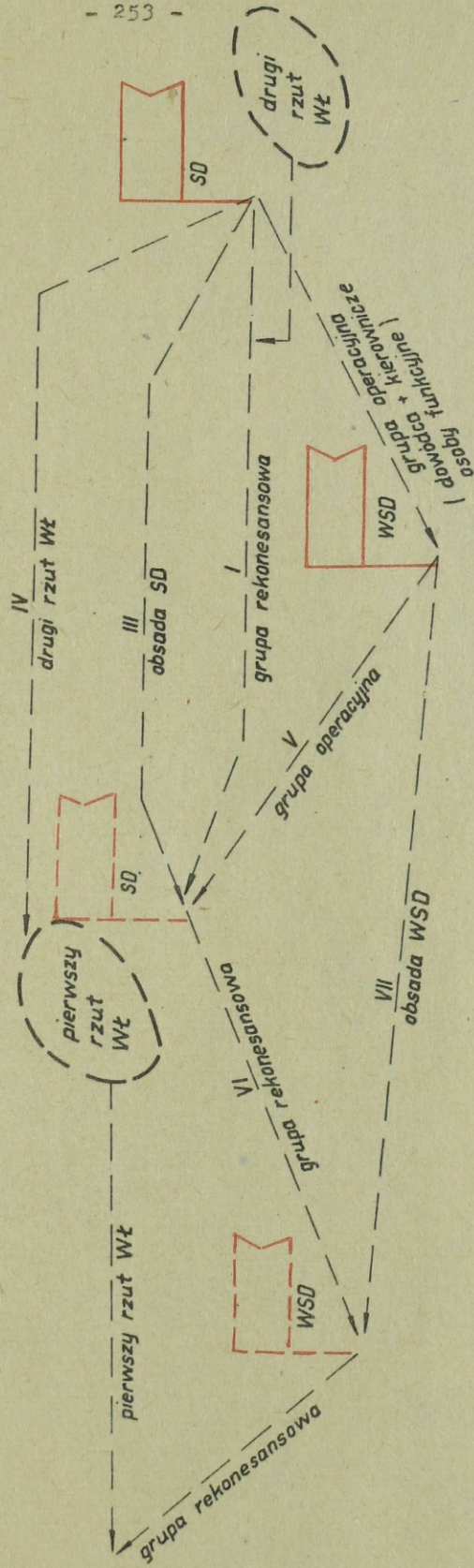
ROZMIESZCZENIE STANOWISKA DOWODZENIA W OSIEDLU /przykład/

Załącznik nr 12

P O U F N E
Kz. nr ...



PRZESUNIĘCIE STANOWISKA DOWODZENIA DYWIZJI W NATARCIU
NA PRZEMIAN Z WYSUNIĘTYM STANOWISKIEM DOWODZENIA



Załącznik nr 15

ŹRÓDŁA DANYCH O SYTUACJI DLA DOWÓDCY I SZTABU DYWIZJI

