

ZARZĄDZENIE Nr 32/2013
WÓJTA GMINY JASTRZĄB z dnia 06 maja 2013 r.

w sprawie organizacji akcji kurierskiej na terenie gminy Jastrząb

Na podstawie art. 60 ust. 4 i 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2004 r. Nr 241 poz. 2416 z późn. zm.), § 17 Rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U. 2002 Nr 122 poz. 1049 z późn. zm.) — zwanym dalej „rozporządzeniem”, zarządzam:

§ 1

Akcję kurierską na terenie gminy Jastrząb organizować w celu zapewnienia doręczania kart powołania żołnierzom rezerwy oraz obwieszczeń o powołaniu do ćwiczeń wojskowych oraz czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

§ 2

W celu zapewnienia właściwej organizacji i sprawnego przebiegu akcji kurierskiej wprowadzam „PLAN AKCJI KURIERSKIEJ NA TERENIE GMINY JASTRZĄB” opracowany zgodnie z załączonymi w tej sprawie wytycznymi, stanowiącymi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Akcją kurierską będę kierował osobiście. W przypadku mojej nieobecności czynność tę wykonywać będzie Sekretarz Gminy lub inna upoważniona osoba – Sołtys Gminy Jastrząb.

§ 4

Miejsцем pracy dla potrzeb akcji kurierskiej jest pomieszczenie świetlicy w Urzędzie Gminy lub inne doraźnie przygotowane.

§ 5

Obsadę osobową do zabezpieczenia funkcjonowania akcji kurierskiej uzupełnić zgodnie z wytycznymi wymienionymi w § 2.

§ 6

Kierujący akcją kurierską przeprowadzi szkolenie instruktażowe dla osób wyznaczonych do zabezpieczenia potrzeb akcji kurierskiej.
Środki materiałowe potrzebne do opracowania i utrzymania w stałej aktualności dokumentacji i wyposażenia osób funkcyjnych akcji kurierskiej zabezpieczyć zgodnie z § 32 rozporządzenia.



R. R.

§ 8

Uruchomienie akcji kurierskiej następuje po otrzymaniu hasła od uprawnionych w tym przedmiocie organów, o których mowa w § 22 rozporządzenia.

§9

Dokumentację akcji kurierskiej wykonać w trzech egzemplarzach:

- egz. Nr 1 - Urząd Gminy Jastrzęb
- egz. Nr 2 - Starostwo Powiatowe w Szydłowcu
- egz. Nr 3- Wojskowa Komenda Uzupełnień Radom.

§ 10

Dokumentacja akcji kurierskiej - jako całość stanowi tajemnicę służbową i jest oznaczona klauzulą "ZASTRZEŻONE".

§ 11

Plan akcji kurierskiej podlega uzgodnieniu z organami i w zakresie wymienionymi w § 17 ust.1 rozporządzenia.

§ 12

Prace organizacyjno - techniczne związane z wprowadzeniem planu akcji kurierskiej oraz z realizacją postanowień § 6 zarządzenia zakończyć w okresie dwóch miesięcy licząc od daty wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 13

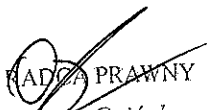
Wykonanie zarządzenia powierzam:

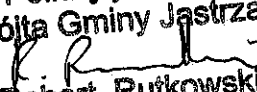
- Sołtysowi Gminy Jastrzęb
- Inspektorowi ds. Obronnych, Obrony Cywilnej oraz Zarządzania Kryzysowego

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik - wytyczne do opracowania i funkcjonowania planu akcji kurierskiej dla Urzędu Gminy Jastrzęb


RADCA PRAWNY
Anna Osińska
KL-R-311

Pełniący funkcję
Wójta Gminy Jastrzęb

Robert Rutkowski

WYTYCZNE

do opracowania i funkcjonowania planu akcji kurierskiej dla Urzędu Gminy Jastrzęb

I Uwagi wstępne.

1. **Akcja Kurierska** jest to zorganizowany przez organy administracji publicznej system doręczania kart powołania żołnierzom rezerwy do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny. Akcja kurierska stanowi fragment szeroko rozumianych świadczeń na rzecz obrony.
2. **Celem akcji kurierskiej (AK) jest** - bezpośrednie doręczenie kart powołania żołnierzom rezerwy zamieszkałym na obszarze gminy.
3. **Przedsięwzięcia w zakresie organizacji akcji kurierskiej regulują n/w przepisy prawne:**
 - a) art. 60, 61 i 62 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.) zwane dalej ustawą,
 - b) Rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 roku w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 122 poz. 1049 z późn. zm.);
 - c) Rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych, Obrony Narodowej oraz Administracji i Cyfryzacji z dnia 30 grudnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie doręczenia kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U. z dnia 13 stycznia 2012 r.).
 - d) Zarządzenie Nr 348 Wojewody Mazowieckiego z dnia 13 października 2009 r. w sprawie wprowadzenia do użytku założeń i schematu Akcji Kurierskiej na terenie Województwa Mazowieckiego;
 - e) Zarządzenie Nr 194 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 kwietnia 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzania do użytku założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa mazowieckiego.

II Ustalenia szczegółowe.

1. Zadania Wójta:

- 1) dokonuje analizy potrzeb osobowych i rzeczowych związanych z organizacją i uruchomieniem akcji kurierskiej;
- 2) wydaje decyzje o przeznaczeniu osób do funkcji kuriera;
- 3) opracowuje dokumentację planu akcji kurierskiej, w skład której wchodzi: **Część I - dokumenty kierującego akcją :**
 - spis dokumentów AK urzędu,

- zasady organizacji, uruchamiania i prowadzenia AK w urzędzie,
- tabela czynności kierującego AK,
- wykaz kurierów - łączników i kurierów wykonawców,
- potwierdzenie odbioru doręczonych dokumentów powołania,
- zestawienie przekazanych dokumentów powołania (zastrzeżone po wypełnieniu).
- meldunek z przebiegu i wyników AK,
- mapa (szkic) gminy z podziałem na trasy doręczeń (termin „trasa” dotyczy trasy doręczeń na wsi). Na mapie gminy oznacza się:
 - terytorialny zasięg działania urzędu w zakresie AK,
 - miejscowości, do których planuje się dostarczenie kart powołania,
 - trasy, którymi kurierzy będą mogli najszybciej i najpewniej dojechać do określonych adresatów; trasy kurierskie wyznacza się na mapie linią ciągłą, każdą innym kolorem, numeruje się według ich długości, trasy zapasowe nanosi się na mapę podobnie jak trasy zasadnicze z tym, że oznacza się je linią przerywaną takim samym kolorem jak trasę zasadniczą i opisuje się je w legendzie mapy (numer trasy, jej długość w km oraz normy czasowe przebycia trasy przez kuriera; znaki, cyfry, itp.).

Część II - dokumenty kurierów - wykonawców:

- wykaz kurierów (łączników i wykonawców) i ich zastępców,
- wykaz posiadaczy środków transportowych,
- tabela rozesłania kurierów,
- spis sołectw, z oznaczonymi trasami doręczeń,
- spis numerów telefonów w urzędzie gminy,
- spis wsi (sołectw), znajdujących się na terenie gminy,
- plan rozplakatowania obwieszczeń. W planie rozplakatowania obwieszczeń uwzględnia się:
 - liczbę obwieszczeń przewidzianych do pierwszego rozplakatowania, zapas interwencyjny do powtórnego rozplakatowania, najbardziej uczęszczane i widoczne miejsca do plakatowania, siły i środki potrzebne do wykonania zadania.

Część III- dokumenty kurierów:

- legitymacje kurierów,
 - pokwitowania odbioru pakietów kart powołania lub dokumentów zawiadamiania;
- 4) uzgadnia plan AK - w zakresie rejonów i tras bezpośredniego doręczania kart powołania adresatom - z Wojskowym Komendantem Uzuppełnień i Komendantem Powiatowym Policji.
- 5) organizuje doręczanie kart powołania, a także wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony - stosownie do art. 60 ust. 4 ustawy:
- przyjmuje, przekazane przez Wojskowego Komendanta Uzuppełnień (WKU), karty powołania w celu czasowego ich przechowywania i doręczania adresatom na podstawie przekazanego, wspólnie ustalonego hasła. Wyznacza pracownika i upoważnia go do przyjęcia i przechowywania tych dokumentów (§ 7 rozporządzenia),
 - o uruchomieniu AK zawiadamia niezwłocznie na piśmie Starostę, a o uruchomieniu AK przez Starostę, również na piśmie, Wojewodę. Wójt zawiadamia o akcji kurierskiej także sołtysów w celu udzielenia kurierom

niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania. Do zadań Wójta, oprócz dokonania w/w zawiadomień, należy także:

- > zawiadomienie Komendanta Powiatowego Policji o uruchomieniu akcji w celu zabezpieczenia porządku w czasie jej przebiegu,
- > wydawanie dokumentów do wypełnienia kurierom - wykonawcom,
- > przyjmowanie informacji o przebiegu akcji i kierowanie nią na bieżąco.

W toku realizacji zadań wójt jest uprawniony do uzyskiwania telefonicznych połączeń priorytetowych i prowadzenia rozmów w publicznej sieci telekomunikacyjnej, na zasadach określonych w przepisach prawa telekomunikacyjnego. (§ 23 rozporządzenia),

- kieruje AK osobiście albo upoważnia do tego celu pracownika Urzędu, wykorzystując do tego celu dokumenty planistyczne akcji (§18 rozporządzenia),

- angażuje do funkcji kurierów (kurierów-wykonawców i kurierów-łączników) w pierwszej kolejności, mężczyzn będących pracownikami Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych (§ 19 rozporządzenia),

- zapewnienia w Urzędzie odpowiednie środki łączności i pomieszczenia dla osoby kierującej akcją, kurierów i kierowców, tak aby istniał łatwy kontakt pomiędzy uczestnikami akcji bez zakłócania pracy pozostałych pracowników Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych (§ 20 rozporządzenia),

- zawiadamia, niezwłocznie na piśmie, o zakończeniu doręczania kart powołania wojskowego komendanta uzupełnień, a także - o zakończeniu akcji - organ wyższego stopnia, który ją uruchomił (Starosta, Wojewoda),

- po zakończeniu akcji kurierskiej, sporządza następujące dokumenty:

- > rozliczenie doręczenia kart powołania, którego wzór określa załącznik nr 14 do rozporządzenia. Dokument ten, wraz z niedoręczonymi kartami powołania oraz potwierdzeniami odbioru doręczonych kart powołania przekazuje Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień, za pokwitowaniem, przed upływem ustalonego terminu od zakończenia akcji kurierskiej.
- > meldunek z przebiegu i wyników akcji kurierskiej na terenie gminy, którego wzór określa załącznik nr 15 do rozporządzenia,
- > rozliczenie kosztów akcji kurierskiej, którego wzór określa załącznik nr 16 do rozporządzenia.

Plan AK zawiera informacje niejawne, stanowiące tajemnicę służbową i określa się go klauzulą „zastrzeżone” - § 36 rozporządzenia.

Normy czasowe doręczania i rozliczania kart powołania WKU przekazuje organowi biorącemu udział w systemie AK - § 29 rozporządzenia.

2. Zadania kurierów-łączników:

Zadaniem kurierów-łączników jest jak najszybsze wezwanie osób przeznaczonych do funkcji kuriera do udziału w akcji kurierskiej oraz posiadaczy środków transportowych do ich udostępnienia na potrzeby akcji.

3. Zadania kurierów - wykonawców:

- 1) Do zadań kurierów-wykonawców w czasie akcji kurierskiej należy w szczególności:
 - a) wypełnianie i wydawanie dokumentów kurierom,

- b) przygotowywanie kart powołania, a także wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony do doręczenia - § 37 rozporządzenia, według rejonów i tras,
- c) wysyłanie kurierów i kurierów-łączników,
- d) odnotowywanie przebiegu i wyników akcji.

2. Kurier-wykonawca w czasie akcji kurierskiej posługuje się:

- a) wykazem kurierów i ich zastępców, którego wzór określa załącznik nr 7 do rozporządzenia,
- b) wykazem posiadaczy środków transportowych na potrzeby akcji kurierskiej, którego wzór określa załącznik nr 8 do rozporządzenia,
- c) tabelą rozesłania kurierów, której wzór określa załącznik nr 9 do rozporządzenia,
- d) spisem sołectw określonymi trasami doręczeń, którego wzór określa załącznik nr 10 do rozporządzenia,
- e) spisem numerów telefonów w Urzędzie, którego wzór określa załącznik nr 11 do rozporządzenia,
- f) spisem sołectw znajdujących się na terenie gminy, którego wzór określa załącznik nr 12 do rozporządzenia.

4. Zadania kurierów:

- 1) do zadań kurierów należy dostarczenie kart powołania osobom, dla których zostały one wystawione.
- 2) kurier w czasie akcji kurierskiej okazuje legitymację, której wzór określa załącznik nr 13 do rozporządzenia.
- 3) po zakończeniu akcji kurier jest obowiązany zwrócić legitymację, potwierdzenia odbioru kart powołania oraz przekazać karty niedoręczone - wykonawcy lub kierującemu AK.

Doręczania kart powołania osobom, dla których zostały wystawione, dokonuje się w sposób określony w Kodeksie postępowania administracyjnego.

III. Organy uprawnione do uruchomienia i rozwijania akcji kurierskiej.

7. Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego zarządza uruchomienie akcji kurierskiej, a szef wojewódzkiego sztabu wojskowego i wojskowy komendant uzupełnień przekazują hasła określone przy pomocy tabeli sygnałowej, środkami łączności przewodowej lub radiowej albo na podstawie dokumentu zawiadomienia, przekazanego bezpośrednio przez kuriera organom biorącym udział w akcji kurierskiej.

2. Zarządzenie uruchomienia akcji kurierskiej, wojskowy komendant uzupełnień potwierdza niezwłocznie na piśmie i przekazuje właściwemu staroście lub wójtowi, burmistrzowi (prezydentowi miasta) oraz wojewodzie.

IV. Organy uprawnione do kontroli dokumentacji akcji kurierskiej.

1. Zgodnie z § 33 rozporządzenia kontroli mogą dokonywać osoby upoważnione przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej i Wojewodę Mazowieckiego

2. Nadzór i kontrole nad organami administracji samorządowej realizującymi zadania w zakresie akcji kurierskiej sprawuje dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu

Wojewódzkiego
w Warszawie.

V. Szkolenia i treningi.

1. Szkolenie teoretyczne osób funkcyjnych zaangażowanych w organizację akcji Kurierskiej prowadzi się doraźnie w miarę potrzeb - w zależności od zmian organizacyjnych akcji lub obsady osobowej osób funkcyjnych.
2. Trening akcji kurierskiej bez doręczania kart powołania organizuje się po uzyskaniu zezwolenia Wojewody raz na 3 - 4 lata w każdym starostwie i gminie.
3. Szkolenie teoretyczne - należy udokumentować planem szkolenia i listą obecności szkolonych.
4. Z przeprowadzonego treningu - sporządza się meldunek z jego przebiegu oraz rozliczenie finansowe kosztów akcji kurierskiej - wg zał. nr 15 i 16 do rozporządzenia.

VI. Uwagi końcowe.

1. Plan akcji kurierskiej powinien zawierać również zasady przekazywania informacji o uruchomieniu akcji, jej przebiegu i wynikach oraz warianty działania w różnych porach roku i doby.
2. Należy mieć na uwadze, że niewłaściwy podział dokumentów powołania na trasy może spowodować podczas akcji, konieczność wtórnej segregacji kart powołania w danym Urzędzie co wydłuży czas ich doręczania.
3. Kopię planu AK należy przekazać do Wojskowego Komendanta Uzupelnień oraz dla Starosty Wołomińskiego.
4. Dokumentacja AK wymaga stałej aktualizacji.
5. Wydatki administracyjne związane z planowaniem i nakładaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony oraz związane z doręczaniem przez kurierów kart powołania do czynnej służby wojskowej i wezwań do wykonania świadczeń osobistych lub rzeczowych w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny pokrywa się z budżetu Wojewody.
6. Wydatki na świadczenia osobiste i rzeczowe, wykonywane przez kurierów Doręczających w czasie pokoju karty powołania żołnierzom rezerwy oraz wezwania do wykonania świadczeń osobistych lub rzeczowych podczas ćwiczeń wojskowych prowadzonych w celu sprawdzenia gotowości mobilizacyjnej Sił Zbrojnych, pokrywa się z budżetu Ministerstwa Obrony Narodowej.
7. Zwrot kosztów z treningów akcji kurierskiej następuje po otrzymaniu meldunku z Przebiegu i wyników akcji kurierskiej oraz rozliczenia kosztów (zał. nr 15 i 16 do rozporządzenia) przesłanych do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie
8. Niniejsze wytyczne stanowią bazę wyjściową do opracowania, funkcjonowania, przechowywania i aktualizacji planu AK.