

ZARZĄDZENIE Nr 70/2023
WÓJTA GMINY KRUKLANKI
z dnia 17 listopada 2023 roku

w sprawie organizacji i funkcjonowania akcji kurierskiej na terenie Gminy Kruklanki

Na podstawie art. 533 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 roku o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2023 r., poz. 347, 641, 1615, 1834 i 1872) w związku z § 3 ust. 1, § 10 ust. 1 i § 17 ust. 1 pkt.2 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. z 2014 roku, poz. 3) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa cel, założenia i schemat akcji kurierskiej na terenie Gminy Kruklanki oraz właściwości i tryb postępowania Wójta Gminy Kruklanki w organizacji i funkcjonowaniu dokumentów powołania w trybie akcji kurierskiej.

§ 2. Akcja kurierska to zorganizowany przez organ administracji publicznej system doręczenia kart powołania żołnierzom rezerwy do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzonych w trybie natychmiastowego stawiennictwa, w celu sprawdzenia gotowości mobilizacyjnej i bojowej jednostek wojskowych, oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

§ 3. Celem akcji kurierskiej jest:

- 1) bezpośrednie doręczenie dokumentów powołania określonym żołnierzom rezerwy do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa,
- 2) bezpośrednie doręczenie dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- 3) bezpośredniego doręczenia wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony,
- 4) bezpośredniego doręczenia obwieszczeń o powszechnej mobilizacji, w celu ich rozplakatowania.

§ 4.1. W celu właściwego funkcjonowania Akcji Kurierskiej opracować Plan Akcji Kurierskiej Gminy Kruklanki w którym należy określić:

- 1) rejony i trasy doręczeń kart powołania w gminie przy wykorzystaniu mapy terenu, rejony i trasy należy uzgodnić z Wojskowym Centrum Rekrutacji w Giżycku,
 - 2) niezbędne siły i środki (zaplanowane w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych),
 - 3) zasady przekazywania informacji o uruchomieniu akcji, jej przebiegu i wynikach,
 - 4) warianty działania w różnych godzinach doby,
 - 5) układ pomieszczeń (dla kierującego akcją, kurierów - łączników, kurierów - wykonawców, kurierów (kierowców) w siedzibie urzędu umożliwiających prowadzenie akcji kurierskiej.
2. Ujęte w planie zagadnienia w zakresie zapewnienia porządku w czasie przebiegu akcji kurierskiej oraz zabezpieczenia tras przejazdu kurierów, uzgodnić z Komendą Policji w Giżycku.

§ 5. Opracowany plan powinien składać się z trzech części:

1. Część I - dokumenty przeznaczone dla kierującego akcją:

- 1) tabela czynności kierującego akcją kurierską
- 2) wykaz osób upoważnionych do kierowania akcją kurierską,
- 3) wykaz kurierów
- 4) wykaz kurierów wykonawców,
- 5) wykaz łączników do Akcji Kurierskiej,
- 6) zestawienie przekazanych dokumentów powołania,
- 7) tabela rozesłania kurierów,
- 8) spis ulic z oznaczonymi rejonami - trasami doręczeń,

- 9) spis numerów telefonów,
- 10) spis sołectw znajdujących się na terenie gminy,
- 11) legitymacja kuriera,
- 12) rozliczenie doręczania kart powołania lub pakietów kart powołania,
- 13) meldunek z przebiegu i wyników akcji kurierskiej na terenie gminy,
- 14) rozliczenie kosztów akcji kurierskiej,
- 15) sprawozdanie z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej,
- 16) wykaz aktualizacji kart powołania przekazanych na przechowanie urzędowi gminy,
- 17) plan rozplakatowywania obwieszczeń,
- 18) zakres czynności dla kuriera wykonawcy,
- 19) instrukcja dla kuriera doręczającego dokumenty powołania.
- 20) brudnopis,
- 21) mapa terenu Gminy Kruklanki *(pt. Plan Akcji Kurierskiej na terenie gminy Kruklanki, określająca m.in. zasięg działania urzędu, trasy bezpośredniego doręczania kart powołania)*

2. Część II - dokumenty przeznaczone dla kurierów - wykonawców:

- 1) wykaz kurierów i ich zastępców),
- 2) wykaz posiadaczy środków transportowych na potrzeby akcji kurierskiej,
- 3) wzór tabeli rozesłania kurierów,
- 4) spis ulic z oznaczonymi rejonami i trasami doręczeń,
- 5) spis numerów telefonów wszystkich urzędów objętych akcją kurierską,
- 6) spis sołectw (kolonii) znajdujących się na terenie gminy,
- 7) legitymacja kuriera,
- 8) rozliczenie doręczania kart powołania lub pakietów kart powołania,
- 9) meldunek z przebiegu i wyników akcji kurierskiej na terenie gminy,
- 10) rozliczenie kosztów akcji kurierskiej,
- 11) instrukcja dla kuriera doręczającego dokumenty powołania.

3. Część III - dokumenty przeznaczone dla kurierów:

- 1) legitymacje kurierów urzędu,
- 2) potwierdzenie odbioru dokumentów powołania,
- 3) plan gminy z naniesioną trasą,
- 4) instrukcja dla kuriera doręczającego dokumenty powołania,
- 5) notatnik,
- 6) przybory do pisania,
- 7) latarka,
- 8) klej;
- 9) pinezki,
- 10) taśma do klejenia.

§ 6. Plan akcji kurierskiej podlega aktualizacji do dnia 31 stycznia każdego roku ze stanem na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz w razie zmian mających istotny wpływ na funkcjonowanie akcji kurierskiej. Każda zmiana winna być odnotowywana w spisie dokumentów i przekazana do posiadaczy poszczególnych egzemplarzy.

§ 7. Plan akcji kurierskiej należy wykonać w trzech egzemplarzach:

- a) egz. Nr 1 - Urząd Gminy w Kruklankach
- b) egz. Nr 2 - Starostwo Powiatowe w Giżycku,
- c) egz. Nr 3 - Wojskowe Centrum Rekrutacji w Giżycku,

§ 8. 1. Akcją Kurierską kieruje Wójt, a w czasie jego nieobecności Sekretarz Gminy lub upoważniony przez niego pracownik urzędu.

2. Uruchomienie Akcji Kurierskiej następuje na podstawie hasła otrzymanego od Wojskowego Szefa Centrum Rekrutacji w Giżycku lub Starosty Powiatu Giżyckiego.

3. Hasło o zarządzeniu uruchomienia akcji kurierskiej może być otrzymane za pomocą łączności przewodowej, radiowej albo na podstawie dokumentu zawiadomienia przekazanego przez kuriera. Otrzymane hasło stanowiące podstawę do uruchomienia akcji kurierskiej należy nie zwłocznie potwierdzić u nadawcy.

§ 9. W celu przygotowania urzędu do właściwego przebiegu akcji kurierskiej organizować, co najmniej raz na dwa lata szkolenie dla wszystkich osób przewidzianych do udziału w akcji kurierskiej. Szkolenie doraźne osób nowo zaangażowanych w akcję kurierską należy przeprowadzać w terminie jednego miesiąca. Podczas szkolenia kurierów, których zadaniem jest bezpośrednie doręczanie kart powołania adresatom, należy omawiać praktyczne działanie w różnych sytuacjach oraz przypominać zasady doręczania pism wynikające z przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 10. Na potrzeby akcji kurierskiej wydziela się pomieszczenie służbowe Urzędu Gminy w Kruklankach ze środkami łączności.

§ 11. Sprawozdanie z realizacji zadań związanych z akcją kurierską należy przekazywać do Starostwa Powiatowego w Giżycku w terminie do 10 stycznia każdego roku, według wzoru określonego w załączniku Nr 17 do rozporządzenia.

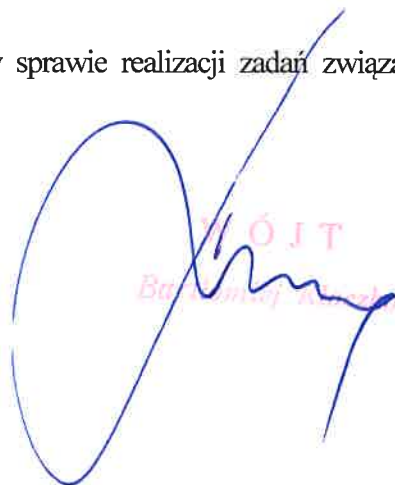
§ 12. Do kierowania akcją kurierską w czasie mojej nieobecności wyznaczam Sekretarza Gminy, a w razie jej nieobecności pracownika merytorycznego realizującego sprawy obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i sprawy obronne.

§ 13. Pracownik merytoryczny realizujący sprawy obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i sprawy obronne będzie systematycznie aktualizował plan AK oraz organizował szkolenia osób realizujących przedsięwzięcia akcji kurierskiej.

§ 14. Wykonanie zarządzenia powierzam inspektorowi realizujący sprawy obronne, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

§ 15. Tracą moc wszelkie dotychczasowe ustalenia Wójta w sprawie realizacji zadań związanych z rozwinięciem akcji kurierskiej na terenie Gminy Kruklanki.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJTA
Burmistrz Gminy Kruklanki

