

ZARZĄDZENIE NR 272/13
Burmistrza Łłowej
z dnia 14 maja 2013 r.

w sprawie: organizacji Akcji Kurierskiej w Gminie Łłowa

Na podstawie art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. Z 2004 r. nr 241 poz. 2416) i w związku z § 25 ust. 1 rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 05 lipca 2002 r. w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawianiu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz.U. z 2002r.Nr 122 poz. 1049 z póź.zm.) oraz Zarządzenia Nr 317/2010 Wojewody Lubuskiego z dnia 19 sierpnia 2010 w sprawie organizacji akcji kurierskiej zarządza się co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa założenia i schemat akcji kurierskiej na terenie gminy Łłowa, dotyczącą doręczania kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzonych w trybie natychmiastowego stawiennictwa do służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, oraz rozplakatowania obwieszczeń o mobilizacji. Celem akcji kurierskiej jest bezpośrednie doręczanie dokumentów powołania żołnierzom rezerwy lub doręczanie wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony osobom zamieszkałym na obszarze gminy.

§ 2

Na miejsce organizacji akcji kurierskiej ustaląm budynek Urzędu Miejskiego w Łłowej.

§ 3

Kierującym akcją kurierską jest Burmistrz Łłowej a w razie nieobecności Sekretarz Gminy lub Kierownik USC, natomiast Kurierów – łączników oraz kurierów – wykonawców wyznaczyć należy spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Łłowej.

§ 4

Kierujący akcją ma prawo w przypadku jej rozwinięcia wzywać w trybie natychmiastowym dodatkowych pracowników Urzędu niezbędnych do realizacji zadań.

§ 5

Plan akcji kurierskiej składa się z trzech części:

- 1) część pierwszą stanowią dokumenty przeznaczone dla kierującego zawierające:
 - a) spis dokumentów akcji kurierskiej,
 - b) ogólne zadania i obowiązki kierującego akcją kurierską,
 - c) tabela czynności dla kierującego akcją,
 - d) zasady organizacji, uruchamiania, przekazywania informacji i prowadzenia akcji kurierskiej w urzędzie wraz z niezbędnymi numerami telefonów,
 - e) normy czasowe realizacji poszczególnych przedsięwzięć w ramach akcji kurierskiej,
 - f) terminarz składania meldunków,

- g) wykaz kurierów – łączników, kurierów – wykonawców,
- h) wykaz kurierów i ich zastępców,
- i) schemat organizacyjny rozmieszczenia stanowisk pracy,
- j) spis tras,
- k) wykaz posiadaczy środków transportowych,
- l) potwierdzenie odbioru doręczonych pakietów i dokumentów powołania,
- m) wykaz ilościowy sił i środków zaangażowanych w akcji kurierskiej,
- n) meldunek z przebiegu i wyników akcji,
- o) podległość, zadania i obowiązki wykonawcy – informatora,
- p) podległość, zadania i obowiązki wykonawcy – przygotowującego kuriera do wykonania zadania,
- q) podległość, zadania i obowiązki wykonawcy – odpowiedzialnego za rozdział kart powołania na trasy doręczeń,
- r) pouczenie dla kuriera,
- s) mapa Gminy Łłowa z zaznaczeniem tras,

2) część drugą stanowią dokumenty przeznaczone dla kurierów – wykonawców:

- a) dla kuriera – wykonawcy informatora:
 - dziennik otrzymanych sygnałów,
 - podległość, zadania i obowiązki wykonawcy – informatora,
 - wykaz osób funkcyjnych i numerów telefonów Urzędu Miejskiego, wykaz adresów, numerów telefonów jednostek współdziałających w akcji kurierskiej,
 - wykaz kurierów – łączników, kurierów – wykonawców,
 - wykaz kurierów i ich zastępców,
 - schemat organizacyjny rozmieszczenia stanowisk pracy.
- b) dla kuriera – wykonawcy przygotowującego kuriera do wykonania zadania:
 - podległość, zadania i obowiązki wykonawcy – przygotowującego kuriera do wykonania zadania,
 - wykaz kurierów i ich zastępców,
 - pouczenie dla kuriera.
- c) dla kuriera – wykonawcy odpowiedzialnego za rozdział kart powołania na trasy doręczeń:
 - podległość, zadania i obowiązki wykonawcy – odpowiedzialnego za rozdział Kart powołania na trasy doręczeń,
 - wykaz kurierów – łączników, kurierów – wykonawców,
 - wykaz kurierów i ich zastępców,
 - wykaz posiadaczy środków transportowych,
 - spis tras,
 - spis ulic z oznaczonymi trasami doręczeń,
 - spis sołectw,
 - tabela rozesłania kurierów,
 - rozdzielnik rozplakatowania obwieszczeń,
 - rozliczenie doręczenia kart powołania lub pakietów kart powołania,
 - meldunek z przebiegu i wyników akcji kurierskiej,
 - rozliczenie kosztów akcji kurierskiej.

3) część trzecią stanowią dokumenty przeznaczone dla kurierów:

- a) legitymacja kuriera,
- b) mapa trasy,
- c) pokwitowanie odbioru dokumentów powołania.

Inne opracowania nie wymienione w pkt 1, 2 i 3 stanowią materiały pomocnicze do planu.

§ 6

Plan akcji kurierskiej podlega bieżącej aktualizacji.

§ 7

W przypadku rozwinięcia akcji kurierskiej zobowiązuję wszystkich sołtysów z terenu gminy do udzielenia wszechstronnej pomocy kurierom wykonujących zadania.

§ 8

Zobowiązuję Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego do zapoznania z niniejszym zarządzeniem wszystkich pracowników Urzędu oraz łączników i kurierów.

§ 9

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2011 Burmistrza Iłowej z dnia 01 lutego 2011r. w sprawie opracowanego planu akcji kurierskiej na terenie gm. Iłowa.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi USC.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Alana Głiniak
Alana Głiniak