

**ZARZĄDZENIE NR 219/2012**  
**PREZYDENTA MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO**

**z dnia 13 września 2012 r.**

**w sprawie organizacji i funkcjonowania Akcji Kurierskiej na terenie Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn zm.) i art.18 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012r. poz. 461) w związku z §16 i §17 ust.1 pkt.2 rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002r w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby (Dz. U. Nr 122, póź. 1049 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 212/2012 Wojewody Łódzkiego z dnia 30 lipca 2012 roku w sprawie wdrożenia założeń organizacyjnych i schematu Akcji Kurierskiej dla terenu województwa łódzkiego zarządzam co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa założenia organizacyjne i schemat Akcji Kurierskiej na terenie Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki.

**§ 2.** Celem Akcji Kurierskiej jest:

- 1) bezpośrednie doręczenie kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzonych w trybie natychmiastowego stawiennictwa, okresowej służby wojskowej pełnionej w trybie natychmiastowego stawiennictwa;
- 2) bezpośrednie doręczenie dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 3) doręczanie kart powołania na potrzeby służby wojskowej w ramach Narodowych Sił Rezerwy;
- 4) doręczanie wezwań w sprawie powszechnego obowiązku obrony i wezwań do wykonania świadczeń na rzecz obrony.

**§ 3.** W celu właściwego funkcjonowania opracować plan Akcji Kurierskiej Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki, w którym określić:

- 1) rejony i trasy doręczeń kart powołania w mieście przy wykorzystaniu mapy terenu, rejonów i tras uzgodnić z Wojskową Komendą Uzuppełnień w Tomaszowie Maz. i Komendą Powiatową Policji w Tomaszowie Maz.;
- 2) niezbędne siły i środki;
- 3) zasady przekazywania informacji o uruchomieniu akcji, jej przebiegu i wynikach;
- 4) warianty działania w różnych porach roku i doby;
- 5) pomieszczenia w siedzibie urzędu umożliwiające prowadzenie akcji;

**§ 4.1.** Opracowany plan powinien składać się z trzech części wg wzorów określonych w rozporządzeniu:

- część I – stanowią dokumenty przeznaczone dla kierującego akcją;
- część II - dokumenty przeznaczone dla kurierów-wykonawców;
- część III - dokumenty przeznaczone dla kurierów.

**2.** Inne opracowania nie wymienione powyżej, stanowiące materiały pomocnicze do planu Akcji Kurierskiej.

**3.** Plan Akcji Kurierskiej podlega bieżącej aktualizacji

4. Każda zmiana winna być odnotowywana w arkuszu aktualizacyjnym i przekazana do posiadaczy poszczególnych egzemplarzy.

§ 5. Plan Akcji Kurierskiej należy wykonać w trzech egzemplarzach:

- a) egz. Nr 1 - Urząd Miasta Tomaszów Mazowiecki;
- b) egz. Nr 2 - Wojskowa Komenda Uzupełnień w Tomaszowie Mazowieckim;
- c) egz. Nr 3 - Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 6.1. Akcją Kurierską kieruje Prezydent Miasta.

2. Do kierowania akcją kurierską w czasie mojej nieobecności wyznaczam Sekretarza Miasta, a w razie jego nieobecności Kierownika Referatu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych.

§ 7.1. Uruchomienie Akcji Kurierskiej następuje na podstawie hasła otrzymanego od Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Tomaszowie Maz. lub Starosty Powiatu Tomaszowskiego.

2. 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 niezwłocznie potwierdzić u nadawcy.

§ 8.1. 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. Szkolenie doraźne osób nowo zaangażowanych w akcję kurierską należy przeprowadzać natychmiast.

2. Podczas szkolenia kurierów, których zadaniem jest bezpośrednie doręczanie kart powołania adresatom należy omawiać praktyczne działania w różnych sytuacjach oraz przypominać zasady doręczania pism wynikające z przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 9. Sprawozdanie z realizacji zadań związanych z Akcją Kurierską za rok poprzedni należy przekazywać Staroście Tomaszowskiemu w terminie do 10 stycznia każdego roku, według wzoru określonego w załączniku Nr 17 do rozporządzenia.

§ 10.1. Zobowiązuję Kierownika Referatu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych do opracowania planu Akcji Kurierskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dokumentację Akcji Kurierskiej opracować i przechowywać zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych.

3. Osoby wyznaczone do kierowania Akcją Kurierską oraz na kurierów-wykonawców powinny posiadać aktualne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego lub upoważnienie Prezydenta Miasta do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Zastrzeżone”.

§ 11. Tracą moc wszelkie dotychczasowe ustalenia Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego w sprawie realizacji zadań związanych z rozwinięciem Akcji Kurierskiej na terenie miasta.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.