

Burmistrz Koronowa
Plac Zwycięstwa 1
86-010 Koronowo

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA KORONOWA
Nr OR-S.0050.54.2019
z dnia 29 marca 2019 roku

w sprawie ustalenia zakresu działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju dla Urzędu Miejskiego w Koronowie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w związku z § 3 ust. 1 zarządzenia Nr 65/05 Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia ramowego zakresu działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju dla organów samorządu terytorialnego, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, przedsiębiorców i kierowników innych jednostek organizacyjnych oraz władz organizacji społecznych **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Ustaląm zakres działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju dla Urzędu Miejskiego w Koronowie – zwany dalej „zakresem działania”.
2. Zakres działania stanowi załącznik do zarządzenia.
3. Zakres działania zawiera przedsięwzięcia i czynności w dziedzinie obronności państwa wykonywane przez Urząd Miejski w Koronowie, a także zadania wykonywane w ramach przygotowań obronnych państwa stosownie do kompetencji określonych w obowiązujących aktach prawnych.

§ 2

Zakresy działania dotyczące poszczególnych stanowisk przekazane zostaną kierownikom wydziałów i referatów oraz samodzielnym stanowiskom pracy w Urzędzie Miejskim w Koronowie i umieszczone w aktach osobowych pracowników.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.

§4

Traci moc zarządzenie Burmistrza Koronowa Nr OR-S.0050.9.2016 z dnia 20 stycznia 2016 r. w sprawie ustalenia zakresu działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju dla Urzędu Miejskiego w Koronowie.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Koronowa

/-/ **Patryk Mikołajewski**

ZAKRES DZIAŁANIA

w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju dla Urzędu Miejskiego w Koronowie

I. PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPÓLNE.

Kierownictwo urzędu, wydziały, referaty i samodzielne stanowiska pracy, każdy w zakresie ustalonym przez burmistrza, w uzupełnieniu do regulaminu organizacyjnego urzędu, wykonują przedsięwzięcia i czynności w dziedzinie obronności państwa, a w szczególności:

1. W zakresie zagadnień ogólnobronnych:

- 1) współdziałanie z organami administracji publicznej, przedsiębiorcami oraz kierownikami innych jednostek organizacyjnych w realizacji zadań obronnych mających na celu zapewnienie optymalnych warunków do ich realizacji i obejmującymi:
 - a) wymianę doświadczeń i informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
 - b) uzgadnianie działań dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych realizowanych na tym samym szczeblu decyzyjnym,
 - c) inicjowanie i podejmowanie współpracy o charakterze regionalnym,
 - d) integrowanie wysiłków i współpracę w zakresie wykorzystania bazy materiałowej, usługowej i szkoleniowej;
- 2) współuczestniczenie w realizacji zadań dotyczących:
 - a) zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych RP,
 - b) wsparcia państwa – gospodarza (Host Nation Support), udzielanego siłom sojuszniczym – stacjonującym lub przemieszczającym się na obszarze gminy w czasie pokoju, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
 - c) zabezpieczenia sił i środków niezbędnych do zapewnienia procesu koordynacji i kierowania działaniami o charakterze obronnym w warunkach wprowadzenia jednego z trzech ustawowych stanów nadzwyczajnych;
- 3) współdziałanie w opracowaniu i aktualizacji:
 - a) planów operacyjnych i obronnych na szczeblu gminy, stosownie do wytycznych właściwych organów administracji rządowej i samorządowej,
 - b) dokumentacji dotyczącej osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa,

- c) szczegółowych planów zapewniających realizację – w procesie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa – zadań operacyjnych przewidzianych do realizacji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
 - d) pozostałych planów i dokumentów mających wpływ na realizację zadań obronnych w czasie pokoju, podczas osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 4) realizacja ustalonych przedsięwzięć w zakresie:
- a) przygotowania warunków do funkcjonowania Burmistrza Koronowa na Głównym Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie i Głównym Stanowisku Kierowania w zapasowym miejscu pracy,
 - b) szkolenia obronnego.

2. W zakresie zagadnień gospodarczo – obronnych:

- 1) współuczestniczenie w opracowaniu i aktualizacji Programu Mobilizacji Gospodarki oraz Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych;
- 2) współdziałanie w zakresie:
 - a) planowania przedsięwzięć inwestycyjnych służących ochronie załóg pracowniczych i ludności przed skutkami oddziaływania czynników rażenia,
 - b) organizowania i tworzenia systemów ostrzegania i powiadamiania o zagrożeniach oraz usuwania ich skutków.

3. W zakresie ochrony ludności:

- 1) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi funkcjonującymi na obszarze gminy w zakresie:
 - a) planowania i pozyskiwania zasobów (o optymalnym asortymencie) niezbędnych do zabezpieczenia działań ratowniczych i działań antykryzysowych realizowanych w skali gminy,
 - b) planowania przedsięwzięć mających na celu zapewnienie ludności możliwości przetrwania w sytuacjach zagrożeń;
- 2) współdziałanie z organami administracji publicznej, przedsiębiorcami oraz kierownikami innych jednostek organizacyjnych przy opracowaniu i aktualizowaniu planów obrony cywilnej, planów zarządzania kryzysowego, planów postępowania awaryjnego oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania obrony cywilnej;
- 3) uzgadnianie z wojewodą wymogów w zakresie stosowania przepisów obrony cywilnej dla projektowanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz projektowanych inwestycji.

4. W zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych RP oraz zabezpieczenia funkcji państwa gospodarza (HNS):

- 1) podejmowanie przygotowań organizacyjnych do uzupełniania Sił Zbrojnych RP zasobami ludzkimi w ramach świadczeń osobistych, a także przedsięwzięć organizacyjno – administracyjnych dotyczących przygotowania środków transportowych, maszyn i urządzeń przewidzianych do przekazania na rzecz Sił Zbrojnych RP – w ramach świadczeń rzeczowych;
- 2) udostępnianie Siłom Zbrojnym RP potrzebnych informacji, map oraz dokumentacji analitycznej;
- 3) podejmowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem wybranych elementów infrastruktury gminy do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny – uwzględniając potrzeby formułowane przez Siły Zbrojne RP, dotyczące w szczególności:
 - a) budowy przejść, przepraw przez przeszkody wodne,
 - b) dojazdów do przewidywanych rejonów koncentracji wojsk,
 - c) przewozów żołnierzy i sprzętu,
 - d) uwzględniania aspektów obronnych w planach i programach zagospodarowania przestrzennego;
- 4) podejmowanie przedsięwzięć w zakresie HNS w czasie przemieszczania lub pobytu na obszarze gminy wojsk sojusznicznych, w szczególności w zakresie:
 - a) udostępniania terenów i nieruchomości na czasowe rozmieszczenie wojsk sojusznicznych oraz magazynowanie uzbrojenia, urządzeń i środków materiałowych w ramach tzw. zakwaterowania przejściowego,
 - b) stwarzania możliwości wykorzystania obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
 - c) zapewnienia ochrony przeciwpożarowej i kontroli przestrzegania przez sojuszników przepisów o ochronie środowiska,
 - d) organizowania usług polegających na dostawie mediów (wody, ogrzewania, gazu, energii elektrycznej),
 - e) organizowania usług w zakresie czystości i właściwych warunków sanitarnych,
 - f) udostępniania możliwości korzystania z niektórych urządzeń infrastrukturalnych;
- 5) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w zakresie aktualizacji bazy danych z zakresu HNS.

II. PRZEDSIĘWZIĘCIA I CZYNNOŚCI Z ZAKRESU OBRONNOŚCI PAŃSTWA DLA POSZCZEGÓLNYCH WYDZIAŁÓW, REFERATÓW I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY.

1. Do zadań **Wydziału Inwestycji i Planowania Przestrzennego** należy:

- a) podejmowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem wybranych elementów infrastruktury gminy do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny – uwzględniając potrzeby formułowane przez Siły Zbrojne RP,
- b) uwzględnianie w zagospodarowaniu przestrzennym potrzeb obronności i bezpieczeństwa państwa, w szczególności problematyki związanej z:
 - przygotowaniem i przeciwdziałaniem zagrożeniom zewnętrznym, a zwłaszcza agresji militarnej,
 - przygotowaniem i przeciwdziałaniem zagrożeniom wewnętrznym, a zwłaszcza zagrożeniom bezpieczeństwa i porządku publicznego, katastrofom i klęskom żywiołowym oraz zagrożeniom gospodarczym i ekonomicznym.

2. Do zadań **Wydziału Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej** należą sprawy:

Z zakresu Rolnictwa:

- a) programowanie na okres wojny produkcji roślinnej i zwierzęcej, z uwzględnieniem rozdzielnictwa środków produkcji,
- b) planowanie i zapewnienie ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz,
- c) koordynowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych przygotowujących bazę techniczną skupu i kontraktacji, do działania w warunkach wojennych oraz wiążących bazę surowcową z zakładami przetwórczymi przemysłu rolno – spożywczego,
- d) planowanie przedsięwzięć związanych z przejściem na wojenny system skupu płodów rolnych, zwierząt gospodarskich i pasz,
- e) koordynowanie przygotowania służb weterynaryjnych do działania na terenie gminy w zakresie zadań wynikających z przepisów o obronie cywilnej oraz zarządzaniu kryzysowym,
- f) planowanie i koordynacja tworzenia punktów zabiegów weterynaryjnych, grzebowisk i punktów utylizacji padłych zwierząt.

Z zakresu Ochrony Środowiska:

- a) współdziałanie z Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w zakresie:
 - kontroli stanu środowiska w ramach zintegrowanego systemu pomiarów ocen i prognoz,
 - inicjowania działań tworzących warunki zapobiegania nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska,

- kontroli podmiotów gospodarczych, których działalność może spowodować powstanie nadzwyczajnych zagrożeń środowiska,
 - badania przyczyn powstania nadzwyczajnych zagrożeń środowiska,
- b) współdziałanie w likwidacji skutków nadzwyczajnych zagrożeń środowiska.

3. Do zadań **Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego** należą sprawy:

Z zakresu Ewidencji Ludności:

- a) współpraca w realizacji zadań związanych z ewakuacją (przyjęciem) ludności.

Z zakresu Działalności Gospodarczej:

- a) dokonywanie analiz dotyczących określenia potrzeb w zakresie zaopatrzenia ludności w artykuły konsumpcyjne, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, uwzględniając:
- potrzeby stałych mieszkańców gminy oraz ludności przyjętej w ramach ewakuacji,
 - dostawy dla Sił Zbrojnych RP,
- b) współuczestniczenie w opracowaniu i aktualizacji Programu Mobilizacji Gospodarki.

Z zakresu Gospodarki Mieszkaniowej:

- a) podejmowanie działań zmierzających do utrzymania i odbudowy zasobów mieszkaniowych na obszarze gminy, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Z zakresu Obronności:

- a) wdrażanie nowych rozwiązań i przepisów w zakresie planowania i rzeczowych przygotowań przedsięwzięć obronnych i ochrony ludności,
- b) opracowywanie zarządzeń i szczegółowych wytycznych burmistrza regulujących przygotowania obronne na obszarze gminy,
- c) ustalanie procedur przekazywania informacji i decyzji na potrzeby realizacji zadań obronnych,
- d) tworzenie systemów organizacyjnych i technicznych na potrzeby informowania, ostrzegania i powiadamiania o zdarzeniach i podjętych decyzjach dotyczących spraw obronnych, w tym realizacja zadań Stałego Dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
- e) publikowanie i przekazywanie zarządzeń porządkowych w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego w razie wprowadzenia jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych,
- f) opracowanie i aktualizacja dokumentacji obronnej, w szczególności dotyczącej:
- zakresu działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju dla Urzędu Miejskiego w Koronowie,

- regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koronowie na czas wojny,
 - planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Koronowo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - planu przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa,
 - planu organizacji i funkcjonowania Zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych w Koronowie,
 - przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania na okres zewnętrznego i wewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz na czas wojny, w tym dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania Burmistrza Koronowa na Głównym Stanowisku Kierowania w zapasowym miejscu pracy,
- g) realizacja zadań związanych z rejestracją osób podlegających kwalifikacji wojskowej oraz przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej,
- h) zapewnienie współdziałania cywilno – wojskowego, w szczególności dotyczącego:
- przygotowania elementów systemu obronnego gminy umożliwiającego mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP, w tym przygotowanie Akcji Kurierskiej,
 - realizacji zadań na rzecz wojsk sojuszniczych wynikających z obowiązków państwa – gospodarza (HNS),
 - przygotowania rezerw osobowych na potrzeby jednostek wojskowych i innych jednostek organizacyjnych przewidzianych do wykonywania zadań obronnych,
- i) stwarzanie warunków zapewniających świadczenie usług na rzecz Sił Zbrojnych RP oraz przygotowanie warunków (infrastrukturalnych i organizacyjnych) do wspierania sił sojuszniczych na terytorium Polski,
- j) realizacja zadań mających na celu przygotowanie i zabezpieczenie świadczeń na rzecz obronności RP,
- k) nakładanie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony oraz udzielanie informacji, według posiadanych ewidencji, o stanie nieruchomości i rzeczy ruchomych mogących być przedmiotem świadczeń rzeczowych,
- l) opracowywanie i bieżąca aktualizacja planów świadczeń osobistych i rzeczowych, które mają być wykonywane w następnym roku kalendarzowym,
- m) planowanie i realizacja szkolenia obronnego,
- n) planowanie i kontrolowanie wykonywania zadań obronnych przez podległe jednostki organizacyjne,
- o) opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań obronnych na terenie gminy.

Z zakresu Obrony Cywilnej:

- a) opracowanie i aktualizacja planu obrony cywilnej Gminy Koronowo wraz z załącznikami,
- b) organizowanie i koordynowanie szkoleń i ćwiczeń obrony cywilnej,

- c) organizowanie szkolenia ludności w zakresie obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- d) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach,
- e) planowanie i organizacja ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze, w tym zapewnienie środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej, medycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności,
- f) organizowanie zakwaterowania ludności przybyłej w ramach ewakuacji lub pozbawionej miejsca zakwaterowania,
- g) opracowanie i aktualizowanie planów przygotowania budowli ochronnych i ukryć dla ludności w istniejących i nowo wznoszonych budynkach na terenie gminy,
- h) opracowanie dokumentacji urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń (punktu zabiegów sanitarnych oraz punktu odkażania transportu samochodowego),
- i) planowanie, we współpracy z Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie Sp. z o.o., zaopatrzenia w wodę dla ludności, zakładów pracy, urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń oraz do celów przeciwpożarowych,
- j) planowanie, przygotowanie oraz nadzorowanie i koordynacja przedsięwzięć mających na celu ochronę zabytków przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub zaginięciem na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
- k) tworzenie oraz weryfikacja stanów osobowych formacji obrony cywilnej,
- l) opracowywanie planów działania formacji obrony cywilnej,
- m) zaopatrywanie organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej, a także zapewnienie utrzymania materiałów i sprzętu znajdującego się w gminnym magazynie obrony cywilnej, w należytym stanie technicznym,
- n) działania zmierzające do integracji organizacyjnej struktur i obsady osobowej formacji obrony cywilnej z innymi podmiotami przewidywanymi do wykonywania zadań obrony cywilnej, w tym służbami i społecznymi organizacjami ratowniczymi do prowadzenia akcji ratowniczych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych lub katastrof,
- o) zapewnienie warunków do odbywania zasadniczej służby w obronie cywilnej,
- p) opiniowanie wniosków w sprawie tworzenia formacji obrony cywilnej, w których jest odbywana zasadnicza służba w obronie cywilnej,
- q) kontrola przygotowania formacji obrony cywilnej i ratowników do prowadzenia działań ratowniczych,
- r) organizacja i prowadzenie szkoleń ratowników odbywających zasadniczą służbę w obronie cywilnej,
- s) bieżąca aktualizacja bazy obrony cywilnej,
- t) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących obrony cywilnej i mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej,
- u) ustalanie wykazu jednostek organizacyjnych, przedsiębiorców oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie

- gminy, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej,
- w) przygotowanie i zapewnienie niezbędnych sił i środków do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych,
 - x) inspirowanie Burmistrza Koronowa do finansowania ze środków własnych przedsięwzięć związanych z ochroną ludności, jej dobytku oraz ratownictwem.

4. Do zadań **Wydziału Organizacyjnego** należą sprawy:

Z zakresu Kadr:

- a) koordynowanie polityki kadrowej w zakresie obsady stanowisk służbowych zapewniających przygotowanie oraz sprawne funkcjonowanie systemu kierowania,
- b) planowanie i zapewnienie na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny odpowiedniej obsady kadrowej urzędu oraz kierowniczej kadry gminnych jednostek organizacyjnych,
- c) zawiadamianie Wojskowego Komendanta Uzupnień o przyjęciu lub zwolnieniu z pracy pracowników, którzy:
 - posiadają nadany: przydział mobilizacyjny, pracowniczy przydział mobilizacyjny, przydział organizacyjno – mobilizacyjny, przydział kryzysowy,
 - zostali przeznaczeni do wykonania świadczeń na rzecz obrony, których świadczeniobiorcą są Siły Zbrojne RP,
 - są osobami podlegającymi obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej i nie stawili się do niej do końca roku kalendarzowego, w którym kończą dwadzieścia cztery lata życia,
- d) prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem pracowników Urzędu Miejskiego w Koronowie – żołnierzy rezerwy – od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie mobilizacji i w czasie wojny.

Z zakresu Spraw Organizacyjnych:

- a) przygotowanie Głównego Stanowiska Kierowania na okres zewnętrznego i wewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz na czas wojny, obejmujące w szczególności przedsięwzięcia w zakresie:
 - wyposażenia budynków Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy w sprzęt i środki łączności, niezależne źródła energii elektrycznej, niezbędne urządzenia techniczne oraz środki do pracy i odpoczynku,
 - przygotowania ukryć dla pracowników urzędu,
 - zaopatrzenia logistycznego Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy,
- b) organizowanie ewakuacji pracowników urzędu w sytuacjach zagrożeń.

Z zakresu Biura Informatyki i Rozwoju Systemów IT:

- a) wdrażanie nowych systemów i programów informatycznych wspomagających realizację zadań obronnych, obrony cywilnej

- i zarządzania kryzysowego oraz występowanie z wnioskami o ich usprawnienie,
- b) zapewnienie sprawnego funkcjonowania sprzętu komputerowego i systemów informatycznych znajdujących się z w Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Koronowie.
5. Do zadań **Wydziału Finansowo – Budżetowego** należy:
- a) planowanie środków finansowych niezbędnych dla pokrycia kosztów realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej, w tym zadań realizowanych w ramach przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy,
- b) nadzorowanie spraw wynikających z refundacji wydatków obronnych pokrywanych przez wojewodę,
- c) prowadzenie ewidencji posiadanego przez urząd sprzętu obrony cywilnej.
6. Do zadań **Stanowiska ds. Zarządzania Energią i Ochrony Krajobrazu** należy:
- a) realizacja zadań dotyczących opracowania planów zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe (na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych, mobilizacji i wojny).
7. Do zadań **Pionu Ochrony Informacji Niejawnych** należy:
- a) przygotowanie procedur na wypadek wprowadzenia stanu wyjątkowego i wojennego w zakresie egzekwowania dodatkowych obostrzeń dotyczących ochrony informacji niejawnych.
8. Do zadań **Biura Rady Miejskiej** należy:
- a) prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem radnych Rady Miejskiej w Koronowie – żołnierzy rezerwy – od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie mobilizacji i w czasie wojny.

Burmistrz Koronowa

/-/ Patryk Mikołajewski