

ZARZĄDZENIE NR ORM.0050.90.2017
BURMISTRZA MIASTA STOCZEK ŁUKOWSKI
z dnia 12 stycznia 2017 roku

**w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony
w 2017 roku.**

Na podstawie art. 18 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534 ze zm.), oraz Zarządzenia nr 222 Wojewody Lubelskiego z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2017 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się ogólne zasady organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Mieście Stoczek Łukowski w 2017 roku, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zadania obronne określa się w odrębnych przepisach.

§ 2.

Zobowiązuje się samodzielne stanowiska pracy Urzędu Miasta oraz kierowników jednostek podległych i nadzorowanych do realizacji zadań określonych w § 1.

§ 3.

Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Stoczek Łukowski.

§ 4.

Traci moc zarządzenie nr ORM.0050.48.2016 Burmistrza Miasta Stoczek Łukowski z dnia 19 stycznia 2016 roku w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2016 roku.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZA MIASTA
Ireneusz Bogdan Szczepanik

I. Ogólne zasady organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Mieście Stoczek Łukowski w 2017 roku.

§ 1.1. Zasadniczym celem wykonywania działań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2017 r. w Mieście Stoczek Łukowski jest zapewnienie ciągłości działania administracji samorządowej w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz stanów nadzwyczajnych w zakresie realizacji zadań obronnych.

2. Główny wysiłek w 2017 r. będzie skupiony na:

- 1) wdrożeniu rekomendacji Strategicznego Przeglądu Obronnego;
- 2) opracowaniu planu operacyjnego funkcjonowania Miasta Stoczek Łukowski w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz Programu szkolenia obronnego miasta Stoczek Łukowski na lata 2017 – 2019;
- 3) przygotowaniu kadry kierowniczej i zespołów zadaniowych, wchodzących w skład stanowiska kierowania do realizacji zadań zabezpieczających przyjęcie wojsk sojuszniczych na terenie miasta;
- 4) realizacji zaleceń pokontrolnych.

3. Realizacja w 2017r. działań wdrażających, określonych w

- 1) „Strategii rozwoju systemu bezpieczeństwa narodowego Rzeczypospolitej Polskiej 2022”¹ (SRBN RP) w zakresie celu 2 priorytetu 2.4. kierunków 2.4.4 (doskonalenie współpracy cywilno-wojskowej/CIMIC/) oraz celu 5 priorytetu 5.1. kierunku 5.2.1 (działania na rzecz spójności procesów planowania obronnego/operacyjnego/ i zarządzania kryzysowego).
- 2) zarządzeniu Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 marca 2016r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego (SZK) oraz rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP², przez organy administracji publicznej oraz kierowników służb i instytucji właściwych w sprawach bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego, w zakresie:
 - a) stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) przedsięwzięć systemu zarządzania kryzysowego.

§ 2. Szczegółowe kierunki działania w zakresie planowania obronnego, są następujące:

1. W zakresie planowania operacyjnego:

¹ uchwała Nr 67 Rady Ministrów z dnia 9 kwietnia 2013r. w sprawie przyjęcia „Strategii rozwoju systemu bezpieczeństwa narodowego Rzeczypospolitej Polskiej 2022”. (M.P. poz.377).

² Dz.U.poz.1101.

- 1) zapoznanie się z wypisem z Planu operacyjnego funkcjonowania województwa lubelskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) opracowanie i uzgodnienie planu operacyjnego funkcjonowania Miasta Stoczek Łukowski w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) sporządzenie wpisów z planu operacyjnego do podległych i współdziałających jednostek organizacyjnych zgodnie z kompetencjami;
- 4) zaktualizowanie procedur realizacji zadań operacyjnych ujętych w kartach realizacji zadań operacyjnych(KRZO);
- 5) kontynuowanie działań w zakresie przygotowania administracji samorządowej do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny poprzez zapewnienie regularności oraz zwiększenia skuteczności szkolenia obronnego prowadzonego w formie zajęć praktycznych, szczególnie ćwiczeń oraz gier i treningów.

2. W zakresie programowania obronnego³:

- 1) opracowanie i przekazanie Ankiety Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa lubelskiego – rok 2016 (NBM 060116).

§ 3. Szczegółowe kierunki działania w zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojusznich (Sojusznich Sił Wzmocnienia - SSW) oraz innych jednostek organizacyjnych, są następujące:

1. Koordynowanie i organizowanie wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez pracowników Urzędu Miasta Stoczek Łukowski oraz kierowników jednostek podległych i nadzorowanych.
2. Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie Miasta Stoczek Łukowski za rok 2016.
3. Współdziałanie w przygotowaniu bazy danych infrastruktury cywilnej województwa lubelskiego dla potrzeb wparcia wojsk sojusznich przez państwo - gospodarza (HNS).
4. Dokonanie przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej oraz dokonanie uzgodnień z Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Białej Podlaskiej i Komendantem Powiatowym Policji w Łukowie.
5. Dokonanie przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.
6. Przeprowadzenie akcji kurierskiej bez doręczania kart powołania, w celach szkolenia osób przewidzianych do udziału w akcji kurierskiej zgodnie z Programem szkolenia obronnego województwa lubelskiego na lata 2017 – 2022.
7. Prowadzenie prac w zakresie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny.
8. Koordynowanie przedsięwzięć umożliwiających wykonywanie świadczeń na rzecz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Sporządzenie: „Planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny Miasta Stoczek Łukowski (NHM 061102)”,

³ Zgodnie z Normą Obronną NO-02-A060:2008 „System obronny państwa. Plany obronne. Klasyfikacja” oraz Kartą ewidencji dokumentów w zakresie planowania obronnego w województwie lubelskim.

„Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny Miasta Stoczek Łukowski (NJM 061102)” oraz „Planu świadczeń osobistych Miasta Stoczek Łukowski na 2018r.”, „Planu świadczeń rzeczowych Miasta Stoczek Łukowski na 2018 r.”, „Zestawienie świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie Miasta Stoczek Łukowski w 2017r.”, „Zestawienie świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie Miasta Stoczek Łukowski w 2017 roku.”

§ 4. Szczegółowe kierunki działania w zakresie zadań dotyczących podsystemu kierowania, są następujące:

1. Doskonalenie przedsięwzięć w zakresie przygotowania Burmistrza Miasta Stoczek Łukowski do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Posiadanie aktualnych i przystosowanych do warunków funkcjonowania urzędu dokumentów wspomagających kierowanie:
 - a) instrukcji i regulaminu pracy na stanowisku kierowania,
 - b) dokumentacji organizacji przemieszczenia i zapewnienia funkcjonowania na stanowiskach kierowania (głównym stanowisku kierowania, zapasowym miejscu pracy),
 - c) dokumentacji stałego dyżuru,
 - d) zestawienia świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny do zabezpieczenia funkcjonowania Burmistrza Miasta Stoczek Łukowski na stanowisku kierowania.
3. Dokonanie identyfikacji zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych oraz ujęcie ich treści w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Stoczek Łukowski w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne.
4. Kontynuowanie działań w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania Burmistrza Miasta Stoczek Łukowski w stałej siedzibie urzędu oraz zapasowym miejscu pracy.
5. Aktualizacja planu ochrony stanowiska kierowania oraz zapasowego miejsca pracy.
6. Doskonalenie systemu łączności przewodowej i bezprzewodowej w celu zapewnienia sprawnego obiegu informacji pomiędzy stanowiskiem kierowania a innymi podległymi, podporządkowanymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi oraz organami administracji rządowej i samorządowej.
7. Szkolenie obsady stałego dyżuru w zakresie realizacji zadań na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 5. Szczegółowe kierunki działania w zakresie przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa, są następujące:

1. Współdziałanie w przedsięwzięciach związanych z wykorzystaniem podmiotów leczniczych mających swoją siedzibę na terenie miasta, w zakresie realizacji zadań obronnych województwa lubelskiego.

§ 6. Szczegółowe kierunki działania w zakresie zadań obronnych ogniw ochrony państwa:

1. Realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego.

2. Prowadzenie rozpoznawania i przeciwdziałania zagrożeniom godzącym w bezpieczeństwo i obronność państwa w tym m.in. w zakresie terroryzmu.
3. Kontynuowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem warunków bezpiecznego funkcjonowania struktur państwa w tym ochrony ludności i majątku narodowego przed skutkami działań zbrojnych i innych oddziaływań kryzysowych min.: terrorystycznych i wojennych na administrowanym terenie.

§ 7. Szczegółowe kierunki działania w zakresie szkolenia obronnego, są następujące:

1. Opracowanie Programu szkolenia obronnego Miasta Stoczek Łukowski na lata 2017 - 2019.
2. Opracowanie oraz uzgodnienie z wojewodą „Planu szkolenia obronnego Burmistrza Miasta Stoczek Łukowski na 2017 rok”.
3. Przeprowadzenie szkoleń, ćwiczeń (treningów i gier) zgodnie z wytycznymi Wojewody do szkolenia obronnego realizowanego przez Marszałka Województwa Lubelskiego, starostów, wójtów (prezydentów miast, burmistrzów) w województwie lubelskim w 2017 roku oraz Programem szkolenia obronnego województwa lubelskiego na lata 2017-2022 i Programem szkolenia obronnego Miasta Stoczek Łukowski na lata 2017-2019, Planem szkolenia obronnego Miasta Stoczek Łukowski na 2017 rok.
4. Sporządzenie rocznego sprawozdania z działalności szkoleniowej.

§ 8. Szczegółowe kierunki działania w zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru i kontroli oraz sprawozdawczości, są następujące:

1. Sporządzenie i przesłanie wojewodzie za pośrednictwem dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie:
 - a) danych do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych (NKPP0-16) – NBM 060116;
 - b) zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie Miasta Stoczek Łukowski w 2017 roku;
 - c) zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie Miasta Stoczek Łukowski;
 - d) sprawozdania z przeprowadzonych kontroli realizacji zadań obronnych przeprowadzonych w 2016r.;
 - e) sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie miasta za rok 2016;
 - f) sprawozdania z przeprowadzonych ćwiczeń (treningów, gier) terenowych.

§ 9. Szczegółowe kierunki działania w zakresie bezpieczeństwa wykonywania zadań obronnych:

1. Przedsięwzięcia planistyczne w zakresie aktualizacji planu operacyjnego, w tym uzgadnianie jego elementów składowych, zawieranie stosownych porozumień oraz inne czynności mają charakter niejawnny, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016, poz. 1167).
2. Na potrzeby procesu aktualizacji planu operacyjnego oraz jego uzgadniania i zawierania stosownych porozumień, posiadać infrastrukturę techniczną do opracowania dokumentów niejawnnych, wyznaczyć osoby posiadające stosowne poświadczenia bezpieczeństwa

odpowiedzialne za opracowanie planu operacyjnego, zapewnić im właściwe warunki, w tym lokalowe, umożliwiające pracę z dokumentami niejawnymi.

3. W przypadku nie posiadania sprzętu komputerowego dopuszczonego przez właściwą jednostkę organizacyjną Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego do wykonywania dokumentów niejawnych o odpowiedniej klauzuli, dokumenty niejawne powinny być sporządzone na maszynie do pisania odpowiedniego typu lub odręcznie w trybie i na zasadach określonych w przepisach dotyczących ochrony informacji niejawnych.

II. Realizacja zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Mieście Stoczek Łukowski w 2017 roku.

Lp.	Zadanie w zakresie – treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin
1. W zakresie planowania obronnego			
1.	Opracowanie Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Łuków w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz uzgodnienie do z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie.	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	trzy miesiące po otrzymaniu wypisów z POF W
2.	Opracowanie Ankiety Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych rok 2016 i przesłanie Dyrektorowi Wydziału i Bezpieczeństwa Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie.	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	do 31 stycznia 2017r.
3.	Aktualizacja Planu operacyjnego funkcjonowania Miasta Stoczek Łukowski w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	proces ciągły
4.	Aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO).	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	proces ciągły
5.	Opracowanie Modułów zadaniowych stopni alarmowych oraz stopni alarmowych CRP i dołączenie Modułów do Planu operacyjnego funkcjonowania Miasta Stoczek Łukowski w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	opracowanie do 31 grudnia 2016r., przekazanie informacji o opracowaniu do 15 stycznia 2017r.
6.	Współuczestniczenie w aktualizacji planu przygotowań podmiotów leczniczych województwa lubelskiego na potrzeby obronne państwa.	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	proces ciągły
7.	Aktualizacja: 1) Planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny Miasta Stoczek Łukowski (NHM 061102) 2) Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie Miasta Stoczek Łukowski (NJM 061102)	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	proces ciągły
2. W zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojuszniczych (Sojuszniczych Sił Wzmocnienia) oraz innych jednostek organizacyjnych.			
1.	Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań na rzecz Sił Zbrojnych RP ze szczególnym uwzględnieniem: 1) świadczeń osobistych i rzeczowych, 2) reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	zadanie stałe

2.	Wykonywanie przedsięwzięć umożliwiających mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP, ze szczególnym uwzględnieniem: 1) przygotowania i przeprowadzenia rejestracji na potrzeby powszechnego obowiązku obrony, 2) przygotowania kwalifikacji wojskowej, 3) Akcji Kurierskiej.	BURMISTRZ	zadanie stałe
		Pracownik ds. obsługi organów miasta	
3.	Współdziałanie z Wojewódzkim Sztabem Wojskowym w przygotowaniu bazy danych HNS województwa lubelskiego.	BURMISTRZ	zadanie stałe
		Pracownik ds. obsługi organów miasta	
4.	Sporządzenie aktualizacji „Bazy danych HNS” i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie.	BURMISTRZ	do 30 czerwca 2017r.
		Pracownik ds. obsługi organów miasta	
5.	Sporządzenie: 1) Planu świadczeń rzeczowych Miasta Stoczek Łukowski na 2018 r., 2) Planu świadczeń osobistych Miasta Stoczek Łukowski na 2018 r.	BURMISTRZ	do 31 grudnia 2017r.
		Pracownik ds. obsługi organów miasta	

3. W zakresie zadań dotyczących podsystemu kierowania

1.	Aktualizacja dokumentów wspomagających kierowanie: 1) instrukcji i regulaminu pracy na stanowisku kierowania, 2) dokumentacji organizacji przemieszczenia i zapewnienia funkcjonowania na stanowiskach kierowania (głównym stanowisku kierowania, zapasowym miejscu pracy), 3) dokumentacji stałego dyżuru, 4) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny do zabezpieczenia funkcjonowania stanowisk kierowania.	BURMISTRZ	zadanie stałe
		Pracownik ds. obsługi organów miasta	
2.	Identyfikacja zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych i ujęcie ich w statucie i regulaminie organizacyjnym urzędu oraz obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne.	BURMISTRZ	zadanie stałe
		Pracownik ds. obsługi organów miasta	
3.	Wyposażanie obiektów przeznaczonych na stanowiska kierowania.	BURMISTRZ	zadanie stałe
		Pracownik ds. obsługi organów miasta	

4. W zakresie zadań obronnych ogniów ochrony państwa

1.	Realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego, ważnych osób i obiektów.	BURMISTRZ	zadanie stałe
		Pracownik ds. obsługi organów miasta	
2.	Prowadzenie rozpoznania i przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym.	BURMISTRZ	zadanie stałe
		Pracownik ds. obsługi organów miasta	

5. W zakresie szkolenia obronnego			
1.	Opracowanie: -programu szkolenia obronnego Miasta Stoczek Łukowski na lata 2017-2019, -planu szkolenia obronnego Miasta Stoczek Łukowski na 2017 r. oraz uzgodnienie go z wojewodą	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	do 28 lutego 2017r.
6. W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości.			
1.	Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie Miasta Stoczek Łukowski za rok 2016.	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	do 5 stycznia 2017r.
2.	Opracowanie i przekazanie Ankiety do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa lubelskiego (NBM 060116).	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	do 31 stycznia 2017r.
3.	Opracowanie planu kontroli wykonywania zadań obronnych na 2017 rok oraz przesłanie go do uzgodnienia z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	do 31 stycznia 2017r.
4.	Opracowanie i przesłanie do wojewody za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli realizacji zadań obronnych przeprowadzonych w 2016r.	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	do 28 lutego 2017r.
5.	Sporządzenie i przesłanie: 1)bilansu personelu medycznego za 2016 rok, 2) wykazu posiadanych ujęć wody, 3)wykazu posiadanych agregatów prądotwórczych,	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	do 28 lutego 2017r.
	4)zapotrzebowanie na przydział (dotację) środków z budżetu państwa na zabezpieczenie procesu szkolenia obronnego w 2018r.	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	do 30 kwietnia 2017r.
	3)zapotrzebowania na przydział (dotację) środków z budżetu państwa na wydatki administracyjne związane z opracowaniem planów akcji kurierskiej oraz z przeznaczeniem osób do funkcji kuriera w 2018 roku,	BURMISTRZ Pracownik ds. obsługi organów miasta	do 30 kwietnia 2017r.
	4)zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie Miasta Stoczek Łukowski w 2017 r., 5) zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie Miasta Stoczek Łukowski w 2017 r.	BURMISTRZ	do 31 sierpnia 2017r. (wg stanu na 31 grudnia 2016r.)
		Pracownik ds. obsługi organów miasta	
		Pracownik ds. obsługi organów miasta	
6.	Opracowanie i przesłanie do Wojewody za pośrednictwem Wydziału Bezpieczeństwa	BURMISTRZ	do 30 dni od daty zakończenia

	i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania z przeprowadzonego ćwiczenia (treningu, gry) terenowego w 2016 roku.	Pracownik ds. obsługi organów miasta	ćwiczenia
7. W zakresie bezpieczeństwa wykonywania zadań obronnych			
1.	Utrzymywanie odpowiedniej infrastruktury technicznej na potrzeby procesu opracowania planu operacyjnego oraz jego uzgadniania i zawierania stosownych porozumień.	BURMISTRZ	proces ciągły
		Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	
2.	Aktualizacja wykazu (pełnomocnictw) osób posiadających stosowne poświadczenia bezpieczeństwa, odpowiedzialnych za opracowanie planu operacyjnego (jego elementów).	BURMISTRZ	proces ciągły
		Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	
		Pracownik ds. obsługi organów miasta	
3.	Dostosowanie systemów i sieci teleinformatycznych do wykonywania dokumentów niejawnych o odpowiedniej klauzuli zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lipca 2011r. roku w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego (Dz. U. Nr 159,poz.948).	BURMISTRZ	proces ciągły
		Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	

BURMISTRZ MIASTA

Ireneusz Bogdan Szczepanik