

1. Do zadań **Wydziału Spraw Obywatelskich** należą sprawy z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych, wyborów, wojskowych, zarządzania kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, a zwłaszcza:

- 1) gromadzenia dokumentów poświadczania własnoręczności podpisów;
- 2) poświadczenie pozostawania osoby przy życiu lub w określonym miejscu;
- 3) analizowanie danych w ewidencji ludności;
- 4) sprawy meldunkowe, a w szczególności:
 - a) prowadzenie rejestru mieszkańców,
 - b) prowadzenie rejestru zamieszkania cudzoziemców,
 - c) zameldowania, wymeldowania z pobytu stałego i czasowego powyżej trzech miesięcy.
- 5) obsługa dowodów osobistych, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie wniosku o wydanie dowodu osobistego,
 - b) przyjmowanie i wprowadzanie dowodów osobistych do systemu,
 - c) wydawanie, unieważnianie dowodów osobistych,
 - d) prowadzenie archiwum dowodów osobistych,
 - e) sporządzanie odpisów dowodów osobistych.
- 6) udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z ewidencji ludności lub dokumentacji wydanych dowodów osobistych.

2. Prowadzenie spraw i gromadzenie dokumentacji w zakresie wyborów i referendum oraz spisów powszechnych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie i obsługa rejestrów;
- 2) spisy wyborców;
- 3) udostępnianie danych z rejestru i spisów wyborców;
- 4) obsługa organizacyjna wyborów i referendum, ławników oraz spisów powszechnych;

3. Współdziałanie z Krajowym Biurem Wyborczym w zakresie zapewnienia warunków terminowej i zgodnej z prawem realizacji zadań wyborczych przez organy samorządu gminy wynikających z przepisów Kodeksu Wyborczego.

4. Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem ludności, wojskiem i obroną cywilną, ochroną przeciwpożarową i przeciwpowodziową, a w szczególności:

- 1) współdziałanie z instytucjami zajmującymi się organizowaniem i niesieniem pomocy i ratunku, a także zapewnieniem bezpieczeństwa publicznego;
- 2) w zakresie zarządzania kryzysowego, a zwłaszcza:
 - a) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy,
 - b) planowanie i prognozowanie działań w wypadku wystąpienia zagrożeń miejscowych oraz ich analizowanie,
 - c) planowanie i organizowanie systemów ostrzegania ludności,
 - d) organizowanie łączności alarmowej,
 - e) zapobieganie i reagowanie w sytuacjach nadzwyczajnych i kryzysowych,
 - f) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej.

- 3) w zakresie ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, a zwłaszcza:
 - a) programowanie i analizowanie działalności straży pożarnej oraz popularyzacja ochrony przeciwpożarowej,
 - b) szkolenia strażaków,
 - c) analizowanie potrzeb i wyposażanie jednostek w sprzęt przeciwpożarowy,
 - d) planowanie zabezpieczenia gminy przed powodzią oraz analizowanie zagrożenia.
- 4) działania w zakresie obrony cywilnej: uzgadnianie planów działania, popularyzacja, szkolenia, organizacji formacji i ewakuacji ludności;
- 5) działania w zakresie spraw obronnych , a w szczególności:
 - a) planowanie oraz organizowanie systemu kierowania obronnością,
 - b) nakładanie obowiązku świadczeń osobistych na rzecz obronności i ich wykonywanie,
 - c) przeznaczanie nieruchomości i rzeczy ruchomych na rzecz obronności oraz wykonywanie tych świadczeń.'
- 6) w zakresie spraw wojskowych, a w szczególności:
 - a) przygotowanie dokumentacji rejestracji wojskowej,
 - b) organizacja kwalifikacji wojskowej.
5. Podejmowanie działań związanych z oczyszczaniem terenów z niewypałów.
6. Prowadzenie spraw związanych **z działalnością gospodarczą**, a zwłaszcza:
 - 1) przyjmowanie i przesłanie wniosków o wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG);
 - 2) poświadczanie danych ze zbioru ewidencji działalności gospodarczej.
7. Prowadzenie spraw dotyczących licencji na wykonywanie **transportu drogowego taksówkami, transportu drogowego osób**.
8. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o **wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi**, a w szczególności:
 - 1) wydawanie decyzji – zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży;
 - 2) przyjmowanie informacji o wielkości sprzedaży napojów alkoholowych;
 - 3) ustalanie wysokości opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
 - 4) wydawanie zaświadczeń z ewidencji zezwoleń na sprzedaż alkoholu.