

## **Zadania i kompetencje - Urząd Stanu Cywilnego**

### **Joanna Bulanda - Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego**

Prowadzenie spraw określonych w ustawach o aktach stanu cywilnego, Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz Konkordatu podpisanego pomiędzy Stolicą Apostolską a Rzeczpospolitą Polską  
Rejestracja urodzeń, małżeństw, zgonów i innych zdarzeń mających wpływ na stan osób cywilnych  
Sporządzanie aktów stanu cywilnego i prowadzenie ksiąg stanu cywilnego, akt zbiorowych do ksiąg, wydawanie odpisów z akt stanu cywilnego  
Dokonywanie transkrypcji aktów stanu sywilnego dla zdarzeń, które miały miejsce poza granicami Polski  
Podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących uzupełnienia, odtworzenia lub sprostowania błędów pisarskich w aktach stanu cywilnego  
Przyjmowanie oświadczeń o: uznaniu dziecka, nadaniu dziecku nazwiska męża matki i oświadczeń o powrocie do nazwiska noszonego przed rozwodem.  
Przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński zgodnie z przepisami Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego.  
Prowadzenie dokumentacji z zakresu małżeństw konkordatowych.  
Prowadzenie i załatwianie korespondencji z polskimi placówkami dyplomatycznymi związanych z wydawaniem zaświadczenia lub odpisu stanu cywilnego.  
Wydawanie zaświadczeń określonych ustawą - Prawo o aktach stanu cywilnego  
Realizacja zadań wynikających z ustawy o zmianie nazwisk  
Rostrzyganie w drodze decyzji administracyjnej zagadnienia dotyczącego zmiany imienia i nazwiska, ustalenia lub pisowni oraz przekazywania właściwym jednostkom zgłoszeń w tym zakresie  
Sporządzanie wniosków o nadanie medali za długoletnie pożycie małżeńskie