

### **Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego:**

**Marek Mazur**

telefon: 32 4785450

Pozostałe numery telefonów:

Archiwum – 32 4785454

Urodzenia/ Odpisy – 32 4785453

Małżeństwa – 32 4785452

Zgony – 32 4785451

E-mail: [usc@um.jastrzebie.pl](mailto:usc@um.jastrzebie.pl)

### **Usytuowanie:**

Urząd Stanu Cywilnego znajduje się w budynku przy ul. Zielona 20B w Jastrzębiu-Zdroju.

### **Adres Urzędu Miasta:**

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój

al. Józefa Piłsudskiego 60

44-335 Jastrzębie-Zdrój

### **Godziny przyjmowania interesantów:**

- poniedziałek 7:30 do 15:00
- wtorek 8:30 do 15:00
- środa 8:30 do 15:00
- czwartek 8:30 do 17:00
- piątek 8:30 do 14:00

### **Zakres kompetencji:**

Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:

- 1) Sporządzanie aktów stanu cywilnego (urodzeń, małżeństw, zgonów) oraz prowadzenie akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego;
- 2) Wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego z rejestru- Bazy Urzędu Stanu Cywilnego;
- 3) Wydawanie zaświadczeń o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby;
- 4) Wydawanie zaświadczeń o nieposiadaniu księgi stanu cywilnego;

- 5) Wydawanie zaświadczeń, że zgodnie z prawem polskim osoba może zawrzeć małżeństwo;
- 6) Wydawanie zaświadczeń o stanie cywilnym;
- 7) Wydawanie zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa;
- 8) Wydawanie zezwoleń na zawarcie małżeństwa przed upływem terminu o którym mowa w art. 4 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- 9) Przyjmowanie oświadczeń o uznaniu ojcostwa oraz rejestracja uznania ojcostwa/odmowy uznania ojcostwa dziecka w rejestrze uznań;
- 10) Przyjmowanie oświadczeń małżonków, że dziecko będzie nosiło takie samo nazwisko jakie nosi albo nosiłoby ich wspólne dziecko;
- 11) Przyjmowanie oświadczeń o zmianie imienia (imion) dziecka zamieszczonych w akcie urodzenia;
- 12) Przyjmowanie oświadczeń rozwiedzionego małżonka o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa;
- 13) Przyjmowanie oświadczeń, o których mowa w art. 88 § 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- 14) Odtwarzanie treści zagranicznych dokumentów stanu cywilnego;
- 15) Transkrybowanie zagranicznych dokumentów stanu cywilnego;
- 16) Przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński w lokalu i poza lokalem urzędu stanu cywilnego;
- 17) Przenoszenie aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego;
- 18) Wykonywanie czynności materialno-technicznych z zakresu rejestracji stanu cywilnego;
- 19) Sporządzanie wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego;
- 20) Sporządzanie przypisków w aktach stanu cywilnego;
- 21) Nadawanie numerów PESEL przy sporządzaniu aktów urodzenia;
- 22) Meldowanie noworodków na pobyt stały lub czasowy;
- 23) Aktualizacja rejestru PESEL;
- 24) Wprowadzanie danych do rejestru danych kontaktowych;
- 25) Udostępnianie materiałów archiwalnych;
- 26) Wydawanie wielojęzycznych standardowych formularzy – tłumaczenia pomocnicze;
- 27) Sporządzanie wniosków o nadanie medali za długoletnie pożycie małżeńskie i organizacja uroczystości jubileuszowych;
- 28) Sporządzanie testamentów allograficznych;
- 29) Wydawanie decyzji w sprawie zmiany imion i nazwisk;
- 30) Uznawanie orzeczeń sądów państw obcych lub rozstrzygnięć innych organów państw obcych na podstawie Kodeksu postępowania cywilnego, wiążących Rzeczpospolitą Polskę wielostronnych i dwustronnych umów międzynarodowych lub prawa Unii Europejskiej;
- 31) Prowadzenie spraw związanych z Zarządzaniem Jakością Wydziału, w tym w

szczegółności spraw dotyczących:

a) sytemu zarządzania jakością,

b) kontroli zarządczej,

c) wykonywania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych;

32) Organizowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie działania Wydziału na zasadach określonych zarządzeniem Prezydenta;

33) Przeprowadzanie konsultacji społecznych w zakresie działania Urzędu Stanu Cywilnego."

|                                     |                       |
|-------------------------------------|-----------------------|
| <b>Odpowiedzialny za treść:</b>     | Anna Hetman           |
| <b>Data wytworzenia:</b>            | 12.02.2019            |
| <b>Opublikował w BIP:</b>           | Katarzyna Abrahamczyk |
| <b>Data opublikowania:</b>          | 20.10.2014 13:44      |
| <b>Ostatnio zaktualizował:</b>      | Katarzyna Abrahamczyk |
| <b>Data ostatniej aktualizacji:</b> | 12.01.2023 07:44      |
| <b>Liczba wyświetleń:</b>           | 25498                 |