

Informacje o Wydziale

Urząd Stanu Cywilnego

Data zatwierdzenia
2019-01-01

Urząd Miasta Rzeszów

1. Siedziba

Adres pl. Ofiar Getta 7, 35-002 Rzeszów
Sala Ślubów: Rynek 1 (Ratusz)

Telefon 1 77 88 99 00

e-mail usc@erzeszow.pl

www www.erzeszow.pl

W związku z koniecznością zapobiegania rozprzestrzenianiu się koronawirusa, Urząd Stanu Cywilnego apeluje o ograniczenie osobistych wizyt w USC i załatwianie spraw za pośrednictwem platformy e-PUAP <https://epuap.gov.pl> oraz drogą korespondencyjną na adres: Urząd Stanu Cywilnego w Rzeszowie ul. Plac Ofiar Getta 7, 35-002 Rzeszów

URODZENIA

Osoby dokonujące zgłoszenia urodzenia noworodka proszone są o dokonywanie rejestracji elektronicznie za pośrednictwem platformy e-PUAP. Utworzenie profilu e-PUAP

<https://epuap.gov.pl>

Informacja telefoniczna pod numerami telefonów: 177 88 99 00, 17 875 46 06, 17 875 46 12, 17 875 46 47, 17 875 46 50.

Informację w sprawie wpisywania zagranicznych aktów urodzeń do polskiego Rejestru Stanu Cywilnego można uzyskać pod numerami telefonów: 177 88 99 00, 17 875 46 20.

UWAGA:

W sprawie złożenia oświadczeń o uznaniu ojcostwa (można także złożyć oświadczenia o uznaniu ojcostwa przed urodzeniem się dziecka), oraz zmianie imienia dziecka do 6 miesięcy od sporządzenia aktu urodzenia prosimy o ustalenie terminu wizyty pod numerami telefonów: 177 88 99 00, 17 875 46 06, 17 875 46 12, 17 875 46 47, 17 875 46 50.

MAŁŻENSTWA

Przyjmowanie zapewnień przedślubnych do ślubu cywilnego i konkordatowego następuje po wcześniejszym ustaleniu terminu wizyty w USC pod numerami telefonów: 17 875 46 07, 17 875 46 21, 17 875 41 84.

Informację w sprawie wpisywania zagranicznych aktów małżeństwa do polskiego Rejestru Stanu Cywilnego oraz wydawania zaświadczeń o stanie cywilnym i zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą można uzyskać pod numerami telefonów: 177 88 99 00, 17 875 46 07, 17 875 46 21, 17 875 41 84.

W związku z ograniczeniami związanymi ze stanem epidemii uprzejmie informujemy, że złożenie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński przed kierownikiem urzędu stanu cywilnego podlega ogólnym przepisom wynikającym z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 marca 2021r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U.2021.512 ze zm.). Zaplanowane uroczystości zawarcia związku małżeńskiego będą odbywały się zgodnie z harmonogramem. Liczbę osób uczestniczących w uroczystości zawarcia małżeństwa prosimy ograniczyć do 20 osób, w tym narzeczeni oraz świadkowie. Liczba ta odnosi się zarówno do osób zaszczepionych przeciw COVID-19 jak i osób niezaszczepionych. Wszyscy uczestnicy uroczystości obowiązani są do zakrywania nosa i ust. Nakazu tego nie stosuje się w odniesieniu do narzeczonych zawierających małżeństwo przed kierownikiem urzędu stanu cywilnego.

ZGONY

Zgłoszenia zgonu prosimy dokonywać osobiście przez **jednego przedstawiciela rodziny zmarłego.**

Informację w sprawie zgłoszenia zgonu oraz wpisywania zagranicznych aktów zgonu do polskiego Rejestru Stanu Cywilnego można uzyskać pod numerami telefonów: 177 88 99 00, 17 875 46 10, 17 875 44 79.

ODPISY AKTÓW STANÓW CYWILNEGO

Osoby ubiegające się o wydanie odpisów aktów stanu cywilnego **wcześniej sporządzonych w Rejestrze Stanu Cywilnego** oraz zaświadczeń o stanie cywilnym proszone są o składanie wniosków za pośrednictwem platformy e-PUAP <https://epuap.gov.pl> lub drogą korespondencyjną na adres: Urząd Stanu Cywilnego w Rzeszowie pl. Ofiar Getta 7, 35-002 Rzeszów.

Informację telefoniczną w sprawie wydania odpisu aktu stanu cywilnego można uzyskać pod nr telefonów: 177 88 99 00, 17 875 44 37, 17 875 46 17, 17 875 46 19, 17 875 44 81, 17 875 47 55.

ZMIANA NAZWISKA (IMIENIA), PROSTOWANIE I UZUPEŁNIANIE AKTÓW STANU CYWILNEGO

W sprawach powyższych prosimy o składanie wniosków drogą korespondencyjną na adres: Urząd Stanu Cywilnego w Rzeszowie pl. Ofiar Getta 7, 35-002 Rzeszów. oraz za pośrednictwem platformy e-PUAP <https://epuap.gov.pl> Informację telefoniczną można uzyskać pod nr telefonów: 177 88 99 00, 17 875-45-20

2. Kierownik

Kierownik	mgr Jerzy WIKTOR
Zastępca Kierownika	dr Ewa KALANDYK
Zastępca Kierownika	mgr Marzena CZACH-SZARO
Zastępca Kierownika	mgr Iwona JABŁOŃSKA-GIERULA
Zastępca Kierownika	mgr Urszula KOWALSKA

3. Kompetencje Kierownika i Podstawa prawna

Kieruje i organizuje pracę Wydziału na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa (Zarządzenie Nr 19/2013 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 27 lutego 2013 r. ze zm.)

4. Struktura organizacyjna

Urzędem Stanu Cywilnego zarządza Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, przy pomocy czterech zastępców kierownika.

5. Zadania

Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:

- sporządzanie aktów urodzeń, małżeństw, zgonów;
- wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego: urodzeń, małżeństw, zgonów;
- wydawanie zaświadczeń o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby;
- wydawanie zaświadczeń o nieposiadaniu księgi stanu cywilnego;
- wydawanie zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa;
- wydawanie zaświadczeń stwierdzających, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo;
- wydawanie zezwoleń na zawarcie małżeństwa przed upływem ustawowego okresu oczekiwania;
- dokonywanie czynności materialno - technicznych w sprawach:
 - przeniesienia do rejestru stanu cywilnego w drodze transkrypcji zagranicznego dokumentu stanu cywilnego,
 - rejestracji urodzenia albo zgonu, które nastąpiły poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej i nie zostały tam zarejestrowane oraz rejestracji urodzenia, zawarcia małżeństwa albo zgonu, które nastąpiły poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej jeżeli w państwie zdarzenia nie jest prowadzona rejestracja stanu cywilnego,
 - uzupełnienia aktu stanu cywilnego,
 - sprostowania aktu stanu cywilnego,
 - odtworzenia aktu stanu cywilnego sporządzonego w Polsce i za granicą;
- przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński;
- przyjmowanie oświadczeń w sprawach:
 - uznania ojcostwa,
 - nadania dziecku nazwiska w trybie art. 90 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
 - zmiany imienia dziecka,
 - powrotu małżonka rozwiedzionego do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa;
- prowadzenie archiwum USC;
- bieżące prowadzenie rejestru stanu cywilnego polegające na nanoszeniu zmian dotyczących stanu cywilnego osób, w oparciu o prawomocne orzeczenia sądów, ostateczne decyzje, odpisy z akt stanu cywilnego oraz inne dokumenty mające wpływ na treść lub ważność aktu, w formie wzmianek dodatkowych;
- prowadzenie akt zbiorowych i skorowidzów dla ksiąg stanu cywilnego;
- zamieszczanie przypisków do aktów stanu cywilnego;
- powiadamianie innych urzędów o sporządzonych aktach stanu cywilnego i zarejestrowanych zmianach;
- nanoszenie wzmianek marginesowych o rozwodach orzeczonych w państwach Unii Europejskiej w oparciu o Rozporządzenie Rady (WE) NR 2201/2003 z dnia 27 listopada 2003 r. dotyczące jurysdykcji oraz uznawania i wykonywania orzeczeń w sprawach małżeńskich oraz w sprawach dotyczących odpowiedzialności rodzicielskiej, uchylające rozporządzenie (WE) nr 1347/2000;
- wpisywanie wzmianek dodatkowych i zamieszczanie przypisków w aktach stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądów państw obcych lub rozstrzygnięć innych organów państw obcych, jeżeli orzeczenia te podlegają uznaniu na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego lub innych właściwych przepisów;
- prowadzenie postępowań z zakresu zmiany imion i nazwisk;
- sporządzanie aktów urodzeń na podstawie postanowień sądu;
- przygotowywanie projektów wniosków o nadanie medalu „Za długoletnie pożycie małżeńskie” oraz organizowanie uroczystości długoletniego pożycia małżeńskiego;
- organizowanie uroczystości 100 - lecia urodzin;
- prowadzenie korespondencji z polskimi konsulacjami oraz obcymi placówkami konsularnymi w zakresie realizowanych spraw;
- występowanie o nadanie numeru PESEL dla dzieci nowonarodzonych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- występowanie o zmianę numeru PESEL;
- wprowadzanie do rejestru PESEL zameldowania dziecka w związku ze sporządzeniem aktu urodzenia;
- wprowadzanie do rejestru PESEL danych o wymeldowaniu w związku ze zgonem osób posiadających numer PESEL;
- weryfikowanie oraz aktualizowanie danych figurujących w rejestrze PESEL w oparciu o naniesione zmiany w aktach stanu cywilnego;
- usuwanie niezgodności w rejestrze PESEL;
- realizowanie zleceń przeniesienia aktów do rejestru stanu cywilnego;
- przenoszenie aktów stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego;
- wydawanie zaświadczeń z rejestru stanu cywilnego o stanie cywilnym;
- wydawanie zaświadczeń o przyjętych sakramentach;
- wydawanie decyzji odmownych z zakresu rejestracji stanu cywilnego.

6. Tryb działania

Czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego dokonuje Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego lub jego zastępcy.

7. Wysokość opłat

Wysokość opłaty skarbowej została określona w poszczególnych kartach informacyjnych.

Opłatę skarbową można uiścić:

przelewem na konto Urzędu Miasta Rzeszowa ul. Rynek 1, nr rachunku: 17 1020 4391 2018 0062 0000 0423,
na miejscu, w kasie urzędu pok. nr 4.

8. Rejestry, archiwa, ewidencje

Zgodnie z art. 28 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2224 z późn. zm.) akty stanu cywilnego oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego kierownik urzędu stanu cywilnego przechowuje przez okres:
100 lat - akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia;
80 lat - akty małżeństwa, akty zgonu oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu małżeństwa i aktu zgonu.

Po upływie okresów, o których mowa, a przed przekazaniem aktów stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego do właściwego archiwum państwowego ich udostępnianie przez kierownika urzędu stanu cywilnego następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553 z późn. zm).

Jednocześnie na podstawie art. 28 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2224 z późn. zm.) kierownik urzędu stanu cywilnego przekazuje do właściwych archiwów państwowych księgi stanu cywilnego prowadzone przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy wraz z aktami zbiorowymi rejestracji stanu cywilnego oraz skorowidzami alfabetycznymi po upływie 100 lat od zamknięcia księgi urodzeń, a po upływie 80 lat od zamknięcia księgi małżeństw i księgi zgonów. Jeżeli w księdze stanu cywilnego była prowadzona więcej niż jedna księga stanu cywilnego, termin jej przechowywania jest liczony od daty zamknięcia ostatniej księgi stanu cywilnego prowadzonej w danej księdze.

9. Spis treści zasobów

1. Księgi urodzeń małżeństw i zgonów (cywilne).
2. Księgi urodzeń i małżeństw odtwarzanych sądownie.
3. Księgi urodzeń, małżeństw i zgonów wyznania rzymsko - katolickiego.
4. Księgi urodzeń, małżeństw i zgonów wyznania greko-katolickiego.
5. Księgi urodzeń i zgonów wyznania mojżeszowego.

Szczegółowy wykaz powyższych zasobów znajduje się w załączniku.

UWAGA: zasoby archiwalne ulegają zmianie w związku z bieżącym przekazywaniem archiwaliów w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, do Archiwum Państwowego w Rzeszowie.

Z aktów stanu cywilnego znajdujących się w zasobach archiwalnych wydawane są odpisy i zaświadczenia (więcej w dziale: *UZYSKANIE ODPISU AKTU STANU CYWILNEGO*).

10. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych interesantów Urzędu Stanu Cywilnego

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Rzeszów, Rynek 1, 35-064 Rzeszów.
2. Inspektorem ochrony danych jest Antoni Wilk, e-mail: iod@erzeszow.pl, tel. 17 748 4499.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań z zakresu rejestracji stanu cywilnego - na podstawie artykułów zamieszczonych w punkcie 7. Podstawa prawna.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obowiązkowe.

11. Informacje nieudostępnione

Nie dotyczy

Dane opracowania

Opracował	Marzena Czach-Szaro	2019.11.22
Zatwierdził	Jerzy Wiktor	2019.11.22