

Grzegorz Radomski /kierownik USC/ - pokój nr 25  
Katarzyna Gerula - z-ca kierownika

**Do zadań realizowanych przez Urząd Stanu Cywilnego należą w szczególności :**

- 1) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem aktów,
- 2) przyjmowanie oświadczeń o uznaniu dziecka,
- 3) przyjmowanie oświadczeń o nadaniu dziecku nazwiska męża matki,
- 4) przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński,
- 5) wydawanie zaświadczeń upoważniających do zawarcia małżeństwa konkordatowego,
- 6) wydawanie odpisów z ksiąg stanu cywilnego,
- 7) wprowadzanie wzmianek dodatkowych i przypisków do aktów stanu cywilnego,
- 8) powiadamianie innych urzędów o sporządzonych aktach,
- 9) prowadzenie akt zbiorowych i skorowidzów dla ksiąg stanu cywilnego,
- 10) przygotowywanie i wydawanie decyzji z zakresu prawa o aktach stanu cywilnego,
- 11) przygotowywanie wniosków o nadanie medalu za długoletnie pożycie małżeńskie,
- 12) prowadzenie korespondencji konsularnej,
- 13) przyjmowanie oświadczeń ostatniej woli spadkodawcy,
- 14) wydawanie decyzji zmian nazwisk i imion,
- 15) prowadzenie spraw z zakresu bhp,
- 16) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 17) załatwianie spraw związanych ze zbórkami publicznymi i zgromadzeniami oraz sprawowanie nadzoru nad ich przebiegiem.

**Podmiot publikujący** spoza Gminy Chorkówka

<b>Wytworzył</b>	Wioletta Klimek - sekretarz, kierownik WOSO	2009-01-29
<b>Publikujący</b>	LEOKADIA LULA - Admin	2009-01-29 13:25
<b>Modyfikacja</b>	LEOKADIA LULA - Admin	2016-07-19 13:09