

**Zadania Urzędu Stanu Cywilnego (USC) ,
w skład którego wchodzi samodzielne stanowisko Kierownika Urzędu
Stanu Cywilnego,**

który prowadzi sprawy z zakresu akt stanu cywilnego i związanych z nimi spraw rodzinno - opiekuńczych, a w szczególności dotyczących:

- rejestracji urodzin, małżeństw oraz zgonów i innych zdarzeń mających wpływ na stan cywilny osób,
- sporządzania aktów stanu cywilnego i prowadzenia ksiąg stanu cywilnego,
- sporządzanie i wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego oraz zaświadczeń,
- przechowywanie i konserwacja ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych,
- przyjmowania oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński oraz innych oświadczeń zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- stwierdzania legitymacji procesowej do wystąpienia do sądu w sprawach możliwości lub niemożności zawarcia małżeństwa,
- wykonywanie zadań wynikających z Konkordatu.
- wydawanie i ewidencja dokumentów stwierdzających tożsamość,
- prowadzenie ewidencji ludności,
- prowadzenie spraw w zakresie zgromadzeń i zbiorów publicznych,
- prowadzenie stałego rejestru wyborców,
- zastępstwo na stanowisku ds. oświaty
- wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta.