

SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ – DOKUMENT NADZOROWANY		
Urząd Gminy w Małej Wsi	Dokonywanie wpisów do akt stanu cywilnego, przechowywanie akt	Wydanie 01 z dnia 06.12.2010r.
P – 3/IN 2	Rejestracja stanu cywilnego	Strona 1 z 2

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: dokonanie wpisu do akt stanu cywilnego, księga stanu cywilnego

1. Do aktów stanu cywilnego dokonywane są dwa rodzaje wpisów:

- a) Przypiski – są to wpisy dokonywane w określonym miejscu, tj. na dole aktu, informują one o:
- zawarciu małżeństwa
 - rozwiązaniu małżeństwa - w aktach urodzenia
 - zgonie
 - miejscu sporządzania i numerach aktów urodzenia w aktach małżeństwa osób zawierających małżeństwo
 - zgonie małżonka i numerze aktu zgonu w akcie małżeństwa
 - miejscu sporządzenia i numerze aktu urodzenia w aktach zgonu
 - miejscu sporządzenia i numerze aktu małżeństwa w aktach zgonu

Zawiadomienia przesłane z innych USC w formie przypisków odnotowywane są w aktach przez Kierownika USC w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od ich wpłynięcia do urzędu. Po odnotowaniu przechowywane są w USC przez 10 lat.

- b) Wzmianki marginesowe- są to wpisy dokonywane na marginesie aktów stanu cywilnego. Podstawą dokonywania wzmianki marginesowej są:
- Prawomocne postanowienie sądu;
 - Decyzje administracyjne;
 - Oświadczenia złożone przed Kierownikiem USC w formie protokołu.

Wszelkie zmiany w treści aktu stanu cywilnego dokonywane są wyłącznie w formie wzmianek marginesowych przez kierownika USC lub z-cę Kierownika USC.

2. Kierownik USC kompletuje dokumentację związaną z funkcjonowaniem i wszelakimi czynnościami podejmowanymi przez USC.

Akty stanu cywilnego sporządzane są w księgach stanu cywilnego, które zamyka się w danym roku kalendarzowym przez wpisanie stosownej adnotacji (Rozp. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26.10.1998 r.(Dz. U. Nr 136 poz.884).

Autor dokumentu Ewelina Kołodziejska	Zatwierdził merytorycznie Wojciech Józef Zmysłowski
---	--

SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ – DOKUMENT NADZOROWANY		
Urząd Gminy w Małej Wsi	SCHEMAT PROCESU	Wydanie 01 z dnia 06.12.2010r.
P – 3/IN 2	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Strona 1 z 2

Księgi stanu cywilnego w USC przechowywane są 100 lat. Do aktów urodzenia małżeństwa i zgonu prowadzi się również akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego, według kolejności ich sporządzania. Akt zbiorowych nie zamyka się i nie oprawia się w sposób trwały. Dokumenty mające wpływ na treść lub ważność aktu, po dokonaniu na ich podstawie wpisów w księgach stanu cywilnego, włącza się do akt zbiorowych dotyczących danego aktu stanu cywilnego. Akta zbiorowe przechowuje się w USC również 100 lat.

Urząd stanu cywilnego gromadzi i przechowuje również dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa RM z dnia 22 grudnia 1999r. (Dz. U. Nr 112 poz.1319 z póź. zm.)

3. Kierownik USC sprawdza kompletność i podpisuje zamknięte księgi stanu cywilnego.
4. Księgi zawierające akty stanu cywilnego Kierownik składa w archiwum wydziałowym. Z ksiąg tych wydaje się odpisy z akt stanu cywilnego. Księgi przechowywane są zgodnie z prawem o aktach stanu cywilnego.

WYJŚCIE : dokonany wpis do akt stanu cywilnego, księga stanu cywilnego złożona w archiwum

Autor dokumentu Ewelina Kołodziejska	Zatwierdził do użytkowania Wojciech Józef Zmysłowski
---	---