

Biuletyn Informacyjny **TECHNIKA i USC**

ISSN 1425-2872

Nr 1 (18)

I kwartał 1999

cena 9 zł

Wydawca: PTH „TECHNIKA” sp. z o.o. 44-102 GLIWICE, ul. Toszecka 2, tel. (0-32) 231-97-03, fax 232-71-31



- *Działalność Międzynarodowej Komisji Stanu Cywilnego*
 - *Omówienie rozporządzenia*

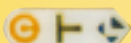


PTH „TECHNIKA” sp. z o.o.

44-102 Gliwice, ul. Toszecka 2, tel. (032) 231-97-03 (pbx), fax 232-71-31

**SZYLDY, TABLICE, TABLICZKI, ZNACZKI
FIRMOWE, TABLICZKI ZNAMIONOWE,
IDENTYFIKATORY, BRELOCZKI, UPOMINKI**

JORDAN



CLUB



HENRYK SIEMERADZKI
"Sprzedawca wazonow"



depuis 1921
SLEDGERS
Fabrique en France



10 LISTOPADA 1932 ROKU
DECYZJA WOJEWODY MICHAŁA DRAZYMSKIEGO
UTWORZONO ARCHIWUM
A&Z DAWNYCH WOJEWODZTWA ŚLĄSKIEGO.
W 65 ROCZNICE TAMTEGO WYDARZENIA
WYSŁUKIEM NA CZELNOŚCI DYREKCJI
ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH W WARSZAWIE
I STARANIEM ARCHIWISTÓW KATOWICKICH
BUDYNEK TEN ODDANO DO UŻYTKU.
KATOWICE, A.S. 1997



KANCELARIA NOTARIALNA
JANINA REMBIESA
NOTARIUSZ



OGÓLNOPOLSKI
BIULETYN INFORMACYJNY
DLA URZĘDÓW STANU
CYWILNEGO

NR 1 (18)
I kwartał 1999 r.

ADRES REDAKCJI:

ul. Toszecka 2
44-102 Gliwice
tel. (0-32) 231-97-03 (pbx), fax 232-71-31
e-mail: pth@technika.gliwice.pl

REDAKTOR NACZELNY:

Władysław PENAR

ZESPÓŁ REDAKCYJNY:

- Wiesława Ogulewicz
e-mail: biuletyn@technika.gliwice.pl
- ZG S USC

SKŁAD KOMPUTEROWY:

Andrzej Dębicki

DRUK:

„EPIGRAF” S.C.
ul. Bernardyńska 19
44-100 Gliwice
Nakład 2200 egz.
Niniejszy numer zamknięto
23 lutego 1999 r.

WYDAWCA I KOLPORTER:

Przedsiębiorstwo Techniczno-
Handlowe „TECHNIKA” sp. z o.o.
ul. Toszecka 2, 44-102 Gliwice
tel. (0-32) 231-97-03 (pbx) fax 232-71-31

Cena 1 egzemplarza kwartalnika
„TECHNIKA i USC” wynosi w 1999r.
9,00 zł. PTH TECHNIKA prowadzi
sprzedaż biuletynu na zasadzie prenu-
meraty rocznej. Cena rocznej prenume-
raty wynosi 36,00 zł.

Prenumerata przyjmowana jest na
podstawie wpłaty dokonanej na kon-
to PTH „TECHNIKA” sp. z o.o.,
ul. Toszecka 2, 44-102 Gliwice,
w PKO I Oddział Gliwice, nr konta:
10202401-234102-270-1, z zaznacze-
niem liczby egzemplarzy. Należy rów-
nież podać dokładny adres odbiorcy
biuletynu.

Na pierwszej stronie okładki:
Siedziba USC w Szczecinie

W numerze:

mgr Krystyna Gładych
SYTUACJA PRAWNA KIEROWNIKA
URZĘDU STANU CYWILNEGO 4

dr hab. Elżbieta Wojnicka
DZIAŁALNOŚĆ MIĘDZYNARODOWEJ
KOMISJI STANU CYWILNEGO 6

Bliżej S USC
BIBLIOTECZKA KIEROWNIKA USC 8
CO DALEJ ZE SZKOLENIEM ZAWODOWYM 9
SZKOLENIE W BIELSKIM 10
PLAN SZKOLEŃ S USC 11

ERRATA 11

WZORY AKTÓW STANU CYWILNEGO - DANIA 12

WZORY POLSKICH AKTÓW STANU CYWILNEGO 16

mgr inż. Władysław Penar
KONKORDAT, POWIATY I ROK 2000 20

mgr Krystyna Gładych
ZMIANY WYNIKAJĄCE Z ROZPORZĄDZENIA ORAZ
DOTYCZĄCE OPŁAT SKARBOWYCH I STATYSTYKI 21

GALERIA USC - SZCZECIN 23

*Nowa ustawa o a.s.c. funkcjonuje już od kilku mie-
sięcy i nadchodzi czas podsumowania i ocen. O ko-
nieczności konsultacji i wypracowania jednolitej inter-
pretacji mówi Pan Tomasz Brzózka – BLIŻEJ S USC,
str. 11. Wydaje się, że najbardziej owocne dyskusje i
podsumowania dotyczące stosowania przepisów nowe-
go prawa o a.s.c. odbędą się na szkoleniach planowa-
nych przez Oddziały S USC w całej Polsce (harmono-
gram szkoleń na str.11).*

*Omówienie rozporządzenia z dnia 15 listopada 1998
roku stanowiącego akt wykonawczy do znowelizowa-
nych ustaw zawiera artykuł Pani Krystyny Gładych
z MSWiA (str. 21).*

*Praktycznym przewodnikiem do stosowania ustawy z dnia 24 lipca 1998 roku jest
poradnik opracowany przez kierownika USC w Lublinie Pana mgra Henryka Chwy-
cia, a wydany przez Oddział S USC RP w Lublinie. Fragmenty opinii i uwag na temat
tej publikacji zamieszczamy na str. 8. Oba artykuły: „Biblioteczka kierownika USC”
oraz „Co dalej ze szkoleniem zawodowym” zostały opracowane redakcyjnie przez
kierownika Komisji Prawnej S USC RP i redakcja biuletynu nie dysponuje żadnymi
materiałami źródłowymi (opiniami), na które powołuje się Autor.*

*O działalności Międzynarodowej Komisji Stanu Cywilnego, której członkiem
jesteśmy od września ubiegłego roku, mówi Pani Elżbieta Wojnicka na str.6.*



Redaktor Naczelny

Penar
Władysław Penar

SYTUACJA PRAWNA KIEROWNIKA URZĘDU STANU CYWILNEGO

Czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego, zgodnie z art.6 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1986 r. *Prawo o aktach stanu cywilnego* (Dz.U. nr 36, poz. 180 z późn. zm.) dokonuje kierownik stanu cywilnego lub jego zastępca (zastępcy). Kierownikiem urzędu stanu cywilnego jest wójt lub burmistrz (prezydent).

Rada gminy może powołać innego kierownika urzędu stanu cywilnego i jego zastępcę (zastępców) - art.6 ust.3. **Powołanie o którym mowa w ustępie 3 artykułu 6 to upoważnienie do dokonywania czynności wynikających z Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz Prawa o aktach stanu cywilnego.** Takimi czynnościami są: sporządzanie, ustalanie, odtwarzanie aktów stanu cywilnego, ich aktualizowanie oraz wydawanie odpisów i zaświadczeń, przyjmowanie oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński, uznanie dziecka, nadanie dziecku nazwiska męża matki, wystawianie zaświadczeń o braku przeszkód wyłączaających zawarcie małżeństwa w formie wyznaniowej oraz zaświadczenia, że obywatel polski albo cudzoziemiec nie posiadający żadnego obywatelstwa posiada zdolność prawną wymaganą przez polskie prawo do dokonania czynności stanowiącej podstawę sporządzenia aktu stanu cywilnego za granicą.

Ta szczególna ranga dokonywanych czynności przez kierownika urzędu stanu cywilnego jako osoby publicznego zaufania powoduje, że ustawodawca, podkreślając doniosłość tych czynności ustalił, że aby były one ważne i prawnie skuteczne osobę kierownika urzędu stanu cywilnego powołuje rada gminy swą uchwałą.

Powołanie przez radę gminy w trybie art.6 ust.3 Prawa o aktach

stanu cywilnego nie jest nawiązaniem stosunku pracy.

Kierownik urzędu stanu cywilnego nie musi być pracownikiem gminy, a jeżeli jest już pracownikiem samorządowym, to **w zakresie jego zatrudnienia zastosowanie mają przepisy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 21, poz.124 i nr 43, poz. 255). Określają one podstawy nawiązania stosunku pracy z pracownikami samorządowymi.** Krąg osób zatrudnionych na podstawie **wyboru** określa statut gminy (np. wójt, burmistrz, prezydent miasta i jego zastępcy są zatrudniani na podstawie wyboru). Na podstawie **mianowania** do dnia wejścia w życie ustawy z dnia 29 grudnia 1998 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrożeniem reformy ustrojowej państwa (Dz.U. nr 162, poz.1126) zatrudnione były osoby zajmujące stanowiska kierownicze i inne stanowiska określone w statucie gminy. Odmienne uregulowano tu **nawiązanie stosunku pracy na podstawie powołania.** Przepis art.2 pkt 3 tej ustawy wyraźnie stanowi, że na podstawie powołania zatrudnia się sekretarza gminy i skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu). Przepis ten, ani żaden inny, nie zawiera upoważnienia do określenia w statucie gminy kręgu osób, z którymi nawiązuje się stosunek pracy na tej podstawie. Treść art.4 ust.1 ww. ustawy jest jasna, i nie wynika z niej, by w statucie gminy - obok wymienionych w tym przepisie uregulowań - mogły się znaleźć postanowienia rozszerzające krąg osób, z którymi nawiązuje się stosunek pracy z powołania. Z treści przepisów ustawy o pracownikach samorządowych wynika wyraźnie, że zatrudnienie innych - niż sekretarza gminy czy skarbnika

gminy - osób na podstawie powołania, jest niedopuszczalne.

Na temat zatrudnienia pracowników samorządowych na podstawie powołania wypowiedział się również Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 9 kwietnia 1997 r. I PKN 68/97 stwierdzając, że gmina w swym statucie nie może rozszerzyć katalogu pracowników zatrudnionych na podstawie powołania określonego w art. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 21, poz. 124, z późn. zm.).

W konkluzji należy stwierdzić, że skoro art.2 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych w swym nowym brzmieniu wprowadzonym wyżej cytowaną ustawą z dnia 29 grudnia 1998 r. stanowi, że „na podstawie mianowania zatrudniani są pracownicy na stanowiskach pracy określonych w statucie gminy, bądź związku międzygminnego”, to należałoby zadbać o to, aby w nowych statutach gminy pozostawić osoby zajmujące stanowiska kierownicze i dodać, że w grupie tej mieści się kierownik urzędu stanu cywilnego.

Jak już wyżej wspomniałam, można być kierownikiem urzędu stanu cywilnego nie będąc pracownikiem samorządowym. W praktyce może się zatem zdarzyć, że stosunek pracy zostanie rozwiązany lub ulegnie wygaśnięciu przed odwołaniem dokonany przez radę gminy. Do czasu odwołania kierownik urzędu stanu cywilnego (i jego zastępcy) ma uprawnienia do czynności związanych z rejestracją stanu cywilnego, pomimo utraty statusu pracownika.

Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy należy do pracodawcy. Zgodnie z art. 1 ustawy o pracownikach samorządowych i art. 3 *Kodeksu pracy* pracodawcą dla tych pracowników jest urząd gminy. Kierow-

nikiem tego urzędu jest wójt (burmistrz, prezydent), i tylko on dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika urzędu stanu cywilnego i jego zastępców, chyba że wyznaczy do tych czynności inną osobę np. sekretarza gminy.

Czas pracy kierownika urzędu stanu cywilnego i jego zastępców jako pracowników samorządowych nie może przekraczać 40 godzin na tydzień i ośmiu godzin na dobę. Za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę, święto lub w dodatkowym dniu wolnym od pracy kierownikowi urzędu stanu cywilnego i jego zastępcom należy się inny dzień wolny od pracy, niezależnie od liczby przepracowanych godzin, a jeżeli go nie otrzymali to wynagrodzenie ze 100-procentowym dodatkiem za liczbę przepracowanych godzin - zgodnie z art. 135 § 2 *Kodeksu pracy*.

Wynagrodzenie kierownika urzędu stanu cywilnego i jego zastępców reguluje ustawa o pracownikach samorządowych i rozporządzenie

Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1993 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. nr 111, poz.493 z późn. zm.) -Przysługuje im dodatek funkcyjny: dla kierownika urzędu stanu cywilnego nie może przekroczyć 6. stawki a dla jego zastępców 4. stawki zgodnie z poz. 11 i 13 tabeli stanowisk zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników, która stanowi załącznik nr 3 do wyżej cytowanego rozporządzenia. Tylko jeden ze składników wynagrodzenia ma charakter uznaniowy, a jest nim dodatek służbowy. Z uwagi jednak na charakter pracy, dużą jej odpowiedzialność i niemały wkład pracy, także poza ustalonym czasem pracy w urzędzie gminy, powinien on być przyznawany na czas nieokreślony.

Uchwałą nr 7 Rady Ministrów z dnia 11 lutego 1997 r. (MP nr 13 poz.106) została zniesiona uchwała nr 41 Rady Ministrów z dnia 28 lutego 1976 r. w sprawie uroczystych form rejestracji stanu obywateli (MP

nr 22 z 1989 r. poz.173) określająca kwotę na reprezentacyjny ubiór służbowy dla kierownika urzędu stanu cywilnego i jego zastępców. Pozostała jednak nadal publiczna forma złożenia oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński przed kierownikiem urzędu stanu cywilnego (art.7 kod.rodz. i op.) oraz uroczysty jej charakter (art.58 prawa o aktach stanu cywilnego). Kierownik urzędu stanu cywilnego w czasie przyjmowania oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński nosi odznakę stanowiącą wizerunek orła, umieszczony na płytce zawieszanej na łańcuchu. Byłoby rzeczą bardzo pożądaną, aby władze gminy miały tę świadomość, że z uwagi na charakter tej uroczystości ubiór kierownika urzędu stanu cywilnego też powinien być odświętny, i pamiętając o tym przeznaczały coroczną kwotę na strój reprezentacyjny dla swojego kierownika urzędu stanu cywilnego, który przecież jest wizytówką gminy.

mgr Krystyna Gładych

OFERTA SPECJALNA

Według pracowników Archiwum Państwowego najczęstsze zalecenia pokontrolne w archiwach urzędów stanu cywilnego dotyczą konieczności zainstalowania w każdym pomieszczeniu archiwum prostych urządzeń pomiarowych do **pomiaru wilgotności i temperatury** (szczegóły na ten temat można znaleźć w numerze 4 (13) biuletynu „TECHNIKA w USC” w artykule KATEGORIA „A”).

Oferujemy Państwu wysyłkową sprzedaż najbardziej uniwersalnego, a zarazem najtańszego urządzenia do pomiaru wilgotności i temperatury w jednej obudowie

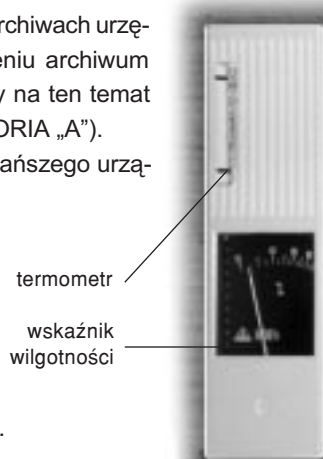
HIGROMETRU H-881 †

cena: 110,00 + VAT + koszty wysyłki.

Udzielamy pełnych świadczeń gwarancyjnych i doradztwa technicznego w zakresie zapewnienia właściwych parametrów przechowywania akt urzędów stanu cywilnego.

Zamówienia prosimy kierować pod adresem:

**PTH „TECHNIKA” sp. z o.o., ul.Toszecka 2,
44-102 Gliwice, tel. (0-32) 231-97-03 (pbx), fax 232-71-31**



DZIAŁALNOŚĆ MIĘDZYNARODOWEJ KOMISJI STANU CYWILNEGO

1. Zgromadzenie Ogólne Międzynarodowej Komisji Stanu Cywilnego

U progu nowego roku pora na podsumowanie uczestnictwa Polski w pracach Międzynarodowej Komisji Stanu Cywilnego (MKSC). Po kilku latach występowania naszego kraju w charakterze obserwatora (od 1994 r.), zostaliśmy kolejnym – 14. członkiem MKSC. Przyjęcie poprzedziły działania dyplomatyczne, wyrażające się w złożeniu do Konfederacji Szwajcarskiej prośby o przyjęcie, która następnie została przekazana państwowemu członkowskim MKSC i Sekretariatowi Generalnemu. Uroczyste przyjęcie Polski w poczet członków MKSC miało miejsce podczas obrad Zgromadzenia Ogólnego MKSC w Paryżu, we wrześniu 1998 r., zbiegając się z 50. rocznicą powstania tej międzynarodowej organizacji. Przyjęcie nowego państwa wymaga jednomyślnej decyzji wszystkich członków MKSC, podjętej w głosowaniu tajnym. W protokole obrad sporządzonym przez Sekretariat MKSC czytamy, że w toku – pomyślnego dla nas – głosowania wypowiedzieli się przedstawiciele kilku państw: Francji, Grecji, Holandii i Turcji. Wyrazili oni zadowolenie z przyjęcia Polski. Dotychczasowy Przewodniczący MKSC, Aldo Dainotto (Włochy), podkreślając radość z członkostwa Polski stwierdził, że jako najstarszy stażem uczestnik Zgromadzenia Ogólnego, jest wyrazicielem wszystkich delegatów.

Obrady Zgromadzenia Ogólnego MKSC obejmowały kilka zagadnień. Najważniejsze znaczenie miało podjęcie kolejnej – 27. Konwencji, dotyczącej wydawania zaświadczenia potwierdzającego, że osoba w nim wskazana pozostaje przy życiu (Convention relative à la délivrance d'un

certificat de vie). Celem przepisów Konwencji jest ułatwienie przeprowadzenia dowodu zainteresowanemu, który nie ma miejsca zamieszkania na terytorium państwa wymagającego przeprowadzenia tego dowodu i będącego stroną Konwencji. Ponadto Konwencja zapewni organizacjom i instytucjom, przed którymi dowód ma być przeprowadzony, gwarancję prawdziwości informacji zamieszczonej w zaświadczeniu. Konwencja nie stoi na przeszkodzie temu, aby wspomniane instytucje dopuściły inne dowody. Praktyczne znaczenie Konwencji będzie widoczne zwłaszcza w wypadkach dochodzenia świadczeń emerytalnych przez byłych pracowników, jak i – po śmierci tych osób – w razie dochodzenia świadczeń należnych ich współmałżonkom lub osieroconym dzieciom.

Konwencja zawiera 18 artykułów (w tym 11 o charakterze merytorycznym). Zgodnie z art.1 Konwencji każde państwo będące jej stroną przyjęło na siebie zobowiązanie wydania zaświadczenia, niezależnie od obywatelstwa osoby występującej z żądaniem. Wobec tego musi je wydać również takiemu wnioskodawcy, który nie jest obywatelem żadnego z państw będących stroną Konwencji. Tytułem przykładu: obywatel Białorusi, który nabył prawo do emerytury od pracodawcy mającego siedzibę na terytorium Holandii, a mający obecnie miejsce zamieszkania na terenie Polski, może zwrócić się do władz polskich o wydanie zaświadczenia potwierdzającego, że pozostaje przy życiu. Zaświadczenie takie będzie w Holandii w pełni skuteczne. Władze państwa wydającego zaświadczenie nie są zobowiązane do przeprowadzania jakichkolwiek czynności zmierzających do ustalenia obywatelstwa wnioskodawcy. Oczywiście w przykładzie zakła-

damy, że Holandia i Polska są stronami Konwencji.

W myśl art.2 Konwencji, każde z państw – stron Konwencji zobowiązuje się do przyjmowania zaświadczeń wydanych przez inne państwa, mające uprawnienie do ich wydawania. Niebagatelnym problemem, który musiał być rozwiązany w czasie przygotowywania tekstu Konwencji, było wskazanie okresu, w ciągu którego zaświadczenie zachowuje moc prawną. Z natury rzeczy wynika bowiem, że potwierdza ono jedynie fakt pozostawania oznaczonej osoby przy życiu w chwili wydawania zaświadczenia. Mimo to możliwe jest wprowadzenie przez przepisy domniemania prawnego, zgodnie z którym żyje ona także przez określony czas po tej dacie. Tylko takie domniemanie zapewnia zaświadczeniu przydatność praktyczną. Ostatecznie zrezygnowano z wprowadzania jednolitego okresu konwencyjnego i powierzono jego określenie prawu wewnętrznemu każdego z państw. Ma to zapewnić niezbędną elastyczność w stosowaniu przepisów Konwencji.

Artykuł 3 Konwencji stanowi, że zasady wydawania zaświadczeń reguluje ustawodawstwo wewnętrzne państwa upoważnionego do ich wydawania. Jako zasadę przyjęto konieczność stawienia się wnioskodawcy przed organem wydającym zaświadczenie. Przepisy mogą jednak przewidywać wyjątki od osobistego stawiennictwa, np. w wypadku choroby zainteresowanego. Ustawodawstwu wewnętrznemu powierzono także określenie, w jakich warunkach wnioskodawca uważany jest za mającego miejsce zamieszkania na terytorium danego państwa.

W kolejnym, 4. art. Konwencji, jako organy uprawnione do wydawania zaświadczeń wskazano wyraźnie władze dyplomatyczne i konsularne. Obecnie mogą one wydawać takie zaświadcze-

nia obywatelom państwa, którego są reprezentantami, z przeznaczeniem dla jego władz, jeżeli wskazane uprawnienie zostało im przyznane przez ustawodawstwo ich państwa lub przez ustawodawstwo państwa, w którym pełnią swoje funkcje. Dzięki postanowieniu Konwencji, zaświadczenia będą miały moc prawną w stosunku do wszystkich państw będących jej stronami. Omawiany przepis rozstrzyga, że władze dyplomatyczne i konsularne mogłyby wydawać zaświadczenia niezależnie od obywatelstwa wnioskodawcy, jeżeli ustawodawstwo państwa jego miejsca zamieszkania nie sprzeciwia się temu oraz gdy zaświadczenie ma być użyte w państwie, którego są przedstawicielami. Te abstrakcyjne ustalenia wyjaśnia następujący przykład: Włoch, który pracował w Belgii i nabył prawa do emerytury należnej od pracodawcy belgijskiego, a obecnie mieszka w Hiszpanii, miałby możliwość dostarczenia władzom belgijskim zaświadczenia o pozostawaniu przy życiu, wydanego nie tylko przez władze hiszpańskie lub konsula Włoch, ale także przez konsula Belgii. Ten sam konsul – belgijski – mógłby także wydać zaświadczenie, gdyby Włoch pracował w Belgii i miał miejsce zamieszkania we Włoszech, pod warunkiem, że prawo włoskie nie wyłączałoby takiego uprawnienia. Rozpatrywany przepis przewiduje ponadto, że ustawodawstwo wewnętrzne może upoważnić także notariuszy do wydawania zaświadczeń.

W art. 5-10 Konwencji wskazano wymagania formalne, którym muszą odpowiadać zaświadczenia. Będą one sporządzane w języku lub językach oficjalnych władzy, która je wydaje oraz w języku francuskim. Ze względu na ułatwienia wynikające z wcześniejszej Konwencji MKSC - nr 25, dotyczącej kodowania informacji znajdujących się w dokumentach stanu cywilnego, zrezygnowano z obowiązku używania innych języków. Analizowane przepisy wyjaśniają też wątpliwości związane z kodowaniem i rozkodowywaniem informacji.

Ostatnie z postanowień merytorycznych - art. 11 Konwencji, odnosi się do gwarancji mających zapewnić zaświadczeniu autentyczność.

Pozostałe przepisy Konwencji (art.12-18) mają charakter przepisów końcowych. Przewidują one m.in., że wejście w życie Konwencji jest uzależnione od jej ratyfikacji, przyjęcia, aprobaty lub przystąpienia przez dwa państwa członkowskie MKSC. Konwencja ma charakter półotwartej: mogą do niej przystąpić tylko państwa członkowskie MKSC, Unii Europejskiej i Rady Europy.

Do Konwencji zamieszczono aneks zawierający wzór zaświadczenia o pozostawaniu przy życiu.

Obok podpisania omówionej Konwencji, porządek obrad Zgromadzenia Ogólnego MKSC obejmował również m.in. wzbudzającą wiele emocji dyskusję na temat tzw. zarejestrowanego partnerstwa. Miała ona ujawnić stanowiska wszystkich delegacji na temat dopuszczalności i skutków prawnych urzędowego rejestrowania konkubinatów - także osób tej samej płci. W dyskusji przeważały głosy krytykujące tę instytucję oraz wskazujące na niebezpieczeństwa (grożące także samym zainteresowanym), które spowoduje jej usankcjonowanie w przepisach.

Przygotowano również ostateczny tekst kolejnej konwencji, dotyczącej wydawania zaświadczeń o obywatelstwie. Zostanie ona podpisana w bieżącym roku w Lizbonie.

Jak każdego roku omawiano rolę związków łączących MKSC z innymi organizacjami i strukturami międzynarodowymi: Radą Europy, Konferencją Haską Prawa Międzynarodowego Prywatnego, Unią Europejską i Wysokim Komisarzatem do spraw Uchodźców.

Dyskutowano poza tym zagadnienia: transseksualizmu, fałszerstwa w dziedzinie aktów stanu cywilnego, dzieci martwo urodzonych, przekazywania na odległość - przy użyciu nowoczesnych środków technicznych - danych zamieszczonych w aktach stanu cywilnego. Zasygnalizowano także konieczność uregulowania problemów wiążących się z podwójnym obywatelstwem.

Państwa będące obserwatorami przedstawiły sprawozdania obrazujące stan ustawodawstwa wewnętrznego w dziedzinach stanowiących przedmiot zainteresowania MKSC. Należy podkreślić uwagę, z jaką odniesiono się do raportu polskiego. Przedstawiał on zmiany ustawodawcze będące następstwem wejścia w życie konkordatu, w szczególności dualizm formy zawierania małżeństwa.

2. Konferencja na temat zagadnień informatyki i przekazywania danych zawartych w aktach stanu cywilnego przy użyciu środków teleinformatycznych

Na przełomie listopada i grudnia 1998 r. włoskie stowarzyszenie urzędników stanu cywilnego zorganizowało w Castel San Pietro Terme koło Bolonii dwudniową konferencję poświęconą zastosowaniu współczesnych środków technicznych (np. Internetu) w pracy urzędów stanu cywilnego. Informacjom teoretycznym towarzyszyła obszerna prezentacja praktyczna przedstawiająca ułatwienia płynące z wykorzystania tych środków. W Polsce nie są one dotychczas stosowane. Omówiono m.in. zagadnienia tzw. podpisu elektronicznego. Chodzi o system środków i zabezpieczeń (użycie „klucza publicznego” oraz „klucza prywatnego”), który gwarantuje, że przekazywana informacja dotrze do wskazanego odbiorcy i nikt - poza nim - nie będzie mógł zapoznać się z jej treścią.

Spektakularny charakter miało równoległe przekazanie w ciągu kilku minut dwóch aktów stanu cywilnego pomiędzy urzędami w Castel San Pietro Terme i w Amsterdamie. Ich treść pozostała niedostępna dla innych niż zainteresowane urzędy. Być może w nieodległej przyszłości korzystanie z praktycznych osiągnięć informatyki stanie się codziennością rzeczywistością.

dr hab. Elżbieta Wojnicka

BLIŻEJ STOWARZYSZENIA



Fragment ze słowa wstępnego:

„(...) polecam serdecznie opracowania przez kolegę Henryka poradnik, jako jedyną w tej chwili pomoc przy rozstrzygnięciu wątpliwości związanych ze stosowaniem ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. w praktyce.

Cieszę się, że to właśnie On postanowił podzielić się z młodszymi koleżankami i kolegami swym bogatym doświadczeniem oraz wiedzą nabytą w trakcie prac legislacyjnych nad przepisami wprowadzającymi w życie art. 10 konkordatu pomiędzy Stolicą Apostolską a Rzeczpospolitą Polską.

Cenny jest zamysł wydania tej pracy w formie kart wymiennych. Prosta będzie aktualizacja książki, związana ze zmianami w obowiązującym prawie, jego wykładni oraz orzecznictwem.

Jestem głęboko przekonany, że lektura tej publikacji przyczyni się do zrozumienia - przecież w końcu prostej - instytucji małżeństwa konkordatowego, a być może zmobilizuje wielu z nas, praktyków tych z usc i tych, którzy z dobrodziejstwa tej instytucji zaczynają korzystać, do podjęcia rzuconej przez Autora rękawicy.

Serdecznie Ci Heniu dziękuję”

Krzysztof Szczepanek
Prezes ZG SUSC RP

Zgierz, listopad 1998 roku

BIBLIOTECZKA KIEROWNIKA USC ZAWARCIE MAŁŻEŃSTWA W PRAWIE POLSKIM



Książka „Zawarcie małżeństwa w prawie polskim” została bardzo pozytywnie przyjęta przez kierowników urzędów stanu cywilnego. Również naukowcy duchowni ocenili ją wysoko. Przekazuję opinię i ocenę ks. dr. hab. prof. Wojciecha Góralskiego (wyjątki z bardzo obszernej recenzji naukowej do Roczników Naukowych Akademii Teologii Katolickiej).

„(...) Obszerne opracowanie Poradnika zostało wydane w formie kart wymiennych, co sprawia, że łatwa będzie aktualizacja, związana ze zmianami, jakie mogą zająć w obowiązującym na dziś prawie, czy też jego wykładni.

Część pierwsza opracowania, stanowiąca oryginalny komentarz autorski do odnośnych postanowień k.r.o. w przedmiocie zawarcia małżeństwa

oraz do odnośnych uregulowań p.a.s.c. dotyczących rejestracji małżeństwa, pozostaje szczególnie cennym wkładem Henryka Chwycia, gdy chodzi o przybliżenie czytelnikowi tak doniosłych - z punktu widzenia czynności zarówno kierownika usc, jak i duchownego - zagadnień.

W sumie kierownicy usc oraz duchowni otrzy-

mują zwięzły i bardzo praktyczny poradnik w przedmiocie zawarcia małżeństwa w obowiązującym prawie polskim.

I jeszcze jedno: z tenoru całości opracowania przebija ogromna troska Autora (znajdująca niejednokrotnie wyraz podczas konferencji na temat małżeństwa konkordatowego) o to, by nowe uregulowania w prawie polskim, związane przede wszystkim z instytucją małżeństwa wyznaniowego o skutkach cywilnych, znalazły pełne i właściwe zrozumienie zarówno u kierowników usc, jak i u duchownych, odpowiedzialnych za kształtowanie praktyki w odniesieniu do instytucji zaisntałej w Polsce od 15 listopada 1998r.”

Przekazuję cytaty z listów, które otrzymałem w grudniu i styczniu.

Alicja Czajkowska - Mazowiecki UW w Warszawie

„Pana doświadczenie zawodowe, wiedza oraz uczestnictwo w pracach legislacyjnych dotyczących ustaw zwanych okołokonkordatowymi zawarte w niniejszej pracy i przekazywane w przystępnej formie pozwolą pracownikom USC pewniej poruszać się w gąszczu często zawitych zagadnień prawnych z dziedziny rejestracji stanu cywilnego.”

Barbara Staniek - kierownik USC Kielce

„ (...) tak gorący temat został potraktowany bardzo wnikliwie i dopracowany w szczegółach tak bardzo nas wszystkich interesujących.”

Ks. dr Witold Adamczewski - członek Kościelnej Komisji Konkordatowej

„ (...) gratuluje tej publikacji - solidnej, potrzebnej szybkiej.”

Stanisław Wojciuk - kierownik USC we Włodawie

„ (...) stwierdziłem, że jest to bardzo potrzebna publikacja zebranych przepisów w odniesieniu do zawieranych małżeństw po wejściu w życie konkordatu.”

Jadwiga Chwedoruk - kierownik USC w Olszance woj. mazowieckie

„ (...) jest on napisany językiem praktycznym. Szczególnie przydatny dla pracowników USC zarówno z małym stażem jak i profesjonalistów.”



Książkę jw. wydało Stowarzyszenie Urzędników Stanu Cywilnego RP Oddział w Lublinie. Można ją nabyć składając zamówienie pod adresem:

**Stowarzyszenie Urzędników
Stanu Cywilnego RP
Oddział w Lublinie
ul. Leszczyńskiego 20
20-069 Lublin**

CO DALEJ ZE SZKOLENIEM ZAWODOWYM?

Potrzeby systematycznego szkolenia kierowników urzędów stanu cywilnego i ich zastępców nie potrzeba uzasadniać. Jest ono konieczne. Czy dotychczasowe formy szkolenia spełniają swoją rolę i podnoszą poziom wiedzy zawodowej (patrząc na cały kraj)?

Odpowiadamy zdecydowanie - nie spełniają, pomimo wydania na ten cel przez gminy ogromnych środków finansowych.

Spróbujemy to uzasadnić. Najpierw scharakteryzujemy organizatorów szkolenia.

Pierwszy organizator szkolenia - spółki komercyjne

1. Kiedy przed 10 laty weszło na wolny rynek kilka spółek zajmujących się szkoleniem kierowników USC, bardzo szybko okazało się, że celem ich działalności jest przede wszystkim robienie dużej kasy. Bo jakie efekty może dać szkolenie z programem obejmującym kilkanaście tematów, o których mówi przez 3 dni jeden wykładowca do grupy kilkudziesięciu kierowników usc z całej Polski z wielkich i małych urzędów. Jedyny pozytywny efekt to poznanie się, pobyt w atrakcyjnej miejscowości, wymiana doświadczeń.

Drugi organizator szkolenia - Stowarzyszenie USC

2. Kiedy organizowaliśmy Stowarzyszenie Urzędników Stanu Cywilnego za najważniejszą sprawę uznaliśmy szkolenie zawodowe. Ambicją Zarządu Głównego było ujęcie szkolenia w ramy organizacyjne, poprzez zawarcie porozumienia z Ministrem Spraw Wewnętrznych i przekazanie szkolenia w gestię Stowarzyszenia. Niestety, ze strony Ministerstwa Spraw Wewnętrznych brak było większego zainteresowania tematem, a próby ruszenia tematu podjęte przez ówczesnego wicedyrektora Departamentu Spraw Obywatelskich

p. Jana Węgrzyna nie znalazły zrozumienia w Ministerstwie. Wzięliśmy sprawę w swoje ręce. Powstały przy Oddziałach Stowarzyszenia Ośrodki Szkoleniowe: w Zielonej Górze (pierwszy), Lublinie i Łodzi. Ambicją tych trzech Ośrodków było objęcie szkoleniem kierowników USC należących do Stowarzyszenia w ich Oddziałach. Ośrodek w Zielonej Górze i Łodzi przy wielkim zaangażowaniu Prezesów Oddziałów p. Tomasza Brzózki i Krzysztofa Szczepanka wyszedł ze szkoleniem do sąsiednich województw. Ale nadal, więcej niż połowa Polski nie jest objęta szkoleniem naszych ośrodków, ponieważ brak jest tam struktur - Oddziałów Stowarzyszenia. Trudno, aby kierownicy z jednego końca Polski jeździli na szkolenie na drugi koniec.

Szkolenia organizowane przez Ośrodki cieszą się dużą frekwencją i dobrą opinią. Wykładowcami są osoby kompetentne, często osoby z zewnątrz w tym naukowcy.

Trzeci organizator - Wydziały Spraw Obywatelskich

Tylko niewielka część WSO w byłych województwach organizowała systematycznie szkolenie dla swoich kierowników. Szkolenie to spełniało pozytywną rolę, ponieważ było nasycone teorią, praktyką i wymianą doświadczeń, omawianiem kontroli itp.

Brak jednego, profesjonalnego i związanego ze środowiskiem organizatora szkolenia bardzo skwapliwie wykorzystują spółki komercyjne. Nie chcemy wracać do szkoleń w II połowie 1998 r., których hasłem było „małżeństwo konkordatowe” efekty szkoleń są znane, a firmy zarobiły duże pieniądze.

Myślimy jednak, że miara się przebrała. Przebiegłość i chęć zarobienia dużych pieniędzy i chywy działają

ce na wyobraźnię kierowników niewyobrażalne. Już od stycznia 1999 r. rozpoczął się wyścig o kursantów, aby wyprzedzić Stowarzyszenia. Oto tylko dwa przykłady:

1. Fundacja DIALOG w Białymstoku organizuje szkolenie 25-27 stycznia w Supraślu. Pierwszy temat:

Separacja jako nowa instytucja prawna nieznaną w dotychczasowym prawie polskim:

- powody orzeczenia separacji
- sytuacja prawna dziecka urodzonego w czasie trwania separacji
- zniesienie separacji
- wzmianki marginesowe w akcie małżeństwa.

Jak można tak postępować - co można mówić kierownikowi usc o separacji skoro w Sejmie było dopiero pierwsze czytanie 2 projektów.

Działa się na wyobraźnię - separacja, wielkie obowiązki dla kierownika usc. Były telefony - panie, co to jest ta separacja? Powstał niepokój.

Siedem tematów - jeden wykładawca.

2. Centrum Ośrodek Usług Szkoleniowych w Piotrkowie Trybunalskim

organizuje szkolenie 17-19 lutego w Zakopanem - cena 680 zł, tytuł „**Funkcjonowanie małżeństw wyznaniowych**”. Znowu chwyt, sam tytuł jest śmieszny, co to znaczy funkcjonowanie małżeństw.

Jedenaście tematów - jeden wykładawca.

Jakie w tej sytuacji zadania stoją przed Stowarzyszeniem? Naszym zdaniem następujące

1. Ośrodki Szkoleniowe w Lublinie, Łodzi i Zielonej Górze winny organizować szkolenie nie tylko w swoich siedzibach, ale jeszcze szerzej też w innych miejscach.
2. Ośrodek Szkoleniowy przy Oddziale w Bielsku-Białej winien rozwinąć pełną działalność i objąć zasięgiem całe woj. śląskie, opolskie i część małopolskiego.
3. Oddziały w Białymstoku, Rzeszowie, Koszalinie i Włocławku winny rozpocząć w 1999 r. działalność szkoleniową we współpracy z Ośrodkami mającymi duże doświadczenie.
4. Zarząd Główny winien nadal dążyć do zawarcia umowy z Ministerstwem (myślimy, że po reorganizacji

MSWiA, która nastąpi w kwietniu).

5. Nawiązać ścisłą współpracę z dyrektorami Wydziałów Spraw Obywatelskich w nowych województwach i włączyć ich oraz osoby nadzorującej usc jako wykładowców w proces szkolenia kierowników.

6. Tworzyć i szkolić własną kadre wykładowców.

Kierujemy apel do Koleżanek i Kolegów: ZAUFAJCIE STOWARZYSZENIU - jego troską jest wysoki poziom szkolenia zawodowego. Nasze szkolenia są najtańsze. NIE DAJCIE SIĘ NABIERAĆ chwytliwym tytułom, pustym tematom. My też możemy zorganizować szkolenie w Zakopanem za 700 zł, ale nam tak czynić nie wolno, byłoby to nieetyczne.

Zachęcamy Państwa do dyskusji na tak ważny temat.

Niech napiszą uczestnicy naszych szkoleń, czy warto jechać do Lublina, Spały lub Zielonej Góry.

Komisja Prawna
Zarządu Głównego
SUSC RP

SZKOLENIE W BIELSKIM



W dniach 19 i 20 listopada 1998 roku, staraniem Urzędu Wojewódzkiego w Bielsku-Białej i Stowarzyszenia Urzędników Stanu Cywilnego RP Oddział w Bielsku-Białej, odbyło się w Międzybrodziu Żywieckim szkolenie kierowników urzędów stanu cywilnego b. województwa bielskiego. Wziął w nim udział Wojewoda Bielski Pan Andrzej Sikora, przedstawiciele Kościoła Katolickiego, Ewangelicko-

Augsburskiego, Adwentystów Dnia Siódmego, Polskokatolickiego oraz Związku Gmin Żydowskich. Wykłady prowadził Przewodniczący Komisji Prawnej ZGSUSC RP mgr Henryk Chwyc.

Głównym tematem były problemy związane z zawieraniem wyznaniowych związków małżeń-

skich ze skutkami cywilnymi; został on potraktowany w sposób szczegółowy, co wyjaśniło wiele problemów związanych z praktycznym stosowaniem nowych przepisów prawnych obowiązujących od 16 listopada 1998 r.

W drugiej części spotkania omówione zostały zadania bielskiego oddziału SUSC. W wyniku przedstawionego programu działania stowarzyszenia, obejmującego m.in. szkolenia, działania integracyjne środowiska USC, jak również przekazywanie materiałów szkoleniowych z seminariów organizowanych przez Zarząd Główny Stowarzyszenia, kolejnych 8 kierowników USC złożyło deklaracje członkowskie i uchwałą Zarządu Oddziału zostało wpisanych w poczet członków SUSC.

Należy podkreślić, że dzięki pomocy i dobrej współpracy z Prezesem ZG SUSC Panem Krzysztofem Szczepankiem oraz Prezesem oddziału lubelskiego Panem Henrykiem Chwyciem, działalność nowo powstałego oddziału bielskiego nabiera rozpędu, czego dowodem jest m.in. wspomniane wyżej szkolenie, w którym udział wzięło 57 przedstawicieli urzędów stanu cywilnego woj. bielskiego.

Należy podkreślić, że dzięki pomocy i dobrej współpracy z Prezesem ZG SUSC Panem Krzysztofem Szczepankiem oraz Prezesem oddziału lubelskiego Panem Henrykiem Chwyciem, działalność nowo powstałego oddziału bielskiego nabiera rozpędu, czego dowodem jest m.in. wspomniane wyżej szkolenie, w którym udział wzięło 57 przedstawicieli urzędów stanu cywilnego woj. bielskiego.

PREZES
ZARZĄDU ODDZIAŁU
mgr Kazimierz Gola

OFERTA KURSÓW SZKOLENIOWYCH STOWARZYSZENIA URZĘDNIKÓW STANU CYWILNEGO RP

Wzorem lat poprzednich oddziały terenowe SUSC RP przygotowują się do organizacji wiosennej akcji szkoleniowej dla urzędników stanu cywilnego. Najbliższe kursy poświęcone będą przede wszystkim obowiązującym od 15 listopada ub. roku znowelizowanym przepisom prawa rodzinnego. Jesteśmy bogatsi o kilkumiesięczne doświadczenia. Zwykle w początkowym okresie obowiązywania nowych przepisów powstają niejasności co do ich interpretacji. Rodzą się wątpliwości i pytania, z którymi nie zawsze można samemu sobie poradzić, a które trudno było przewidzieć przed wejściem w życie znowelizowanego prawa. Dlatego też tegoroczne wiosenne szkolenie poświęcimy na szeroką konsultację, wymianę doświadczeń i wypracowanie jednolitej interpretacji zmierzonych przepisów.

Ponadto każdy z oddziałów SUSC RP w przesłanych do urzędów stanu cywilnego ofertach szkoleń zaproponuje uzupełniającą tematykę kursów według własnych programów.

W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych będą organizowane kursy 2-, 3- i 4- dniowe, których całkowity koszt wynosić będzie od 250,00 zł do 450,00 zł.

Uwaga:

W związku z tym, że po ostatnich wyborach samorządowych również w urzędach stanu cywilnego nastąpiły zmiany kadrowe, powstało zainteresowanie (wśród nowopowola-

nych kierowników urzędów stanu cywilnego) szkoleniem podstawowym. Planujemy zorganizować dla tych osób cykl trzech 4- i 5- dniowych szkoleń. Ich zorganizowanie uzależnimy jednak od wcześniejszego zgłoszenia przez zainteresowane osoby takiej potrzeby. Chęć uczestnictwa w takim kursie proszę więc zgłaszać pisemnie, telefonicznie lub faksem do Oddziału SUSC RP w Zielonej Górze, Stary Rynek 1, tel./fax (0-68) 325-59-44.

Wiceprezes Zarządu Głównego SUSC RP
Tomasz Brzózka

PLANOWANE TERMINY I MIEJSCE KURSÓW:

Oddział Zielona Góra:	4-7.05.; 11-14.05.; 18-21.05.; 25-28.05. - <i>Przełazy</i>
Oddział Lublin:	15-17.04.; 26-27.04.; - <i>Lublin</i>
Oddział Łódź:	22-24.03.; 26-28.04.; 7-9.06.; 15-17.06. - <i>Spała</i>
Oddział Bielsko-Biała:	24-26.03.; 21-23.04. lub 28-30.04. - <i>Międzybrodzie Żywieckie</i>

ERRATA nr 3


do Informatora adresowego urzędów stanu cywilnego

Wszystkim, którzy przysyłają nam informacje związane z aktualizacją *Informatora adresowego urzędów stanu cywilnego*, serdecznie dziękujemy - wprowadzamy je do pamięci komputera, by następne wydanie, uwzględniające również nowy podział administracyjny kraju, było dla Państwa wiarygodnym źródłem informacji.

Obok podajemy poprawki nadesłane w okresie 1.10.98 r. - 1.3.99 r.

Z wyrazami szacunku

DYREKTOR


mgr inż. Władysław Penar

Wydawca:

PTH „TECHNIKA”, ul. Toszecka 2,
44-102 Gliwice, tel. (0-32) 231-97-03

STR.	ZMIANY, POPRAWKI, AKTUALIZACJA
23	W byłym województwie bielskim wszyscy abonenci otrzymali cyfry „8” przed dotychczasowe 6-cyfrowe numery
41	W byłym województwie elbląskim wszyscy abonenci otrzymali cyfrę „2” przed dotychczasowe 6-cyfrowe numery
42	Ostaszewo, tel. 247-13-28, fax 247-13-18
49	Gorzów Wielkopolski, tel. (0-95) 735-85-76, 735-84-58 wewn. 41, fax 735-84-57
61	Uległy likwidacji tymczasowe obszary numeracyjne rybnicki oraz olkuski; dzwoniący spoza katowickiej strefy numeracyjnej winni wybrać w miejsce dotychczasowych numerów kierunkowych 0-35 i 0-36 numer kierunkowy 0-32
61	Gliwice, ul. Zwycięstwa 21
91	Kraśnik, ul. Urzędowska 34, tel. 825-15-74
105	Olsztyn, Jana Pawła II 1
106	Kozłowo, tel. (0-89) 626-70-64, 626-75-02 wewn. 45, fax 626-75-05
157	W okręgach telefonicznych Giżycko, Pisz i Węgorzewo nastąpiła zmiana numeracji na siedmiocyfrową - dotychczasowe numery należy poprzedzić cyfrą „4”
184	dodać poz. 33: Wińsko, Plac Wolności 11, 56-160 Wińsko, tel. (0-71) 389-81-00 wewn.12, fax 389-83-66, kod teryt. 93647

WZORY AKTÓW STANU CYWILNEGO - DANIA

Cd. z poprzedniego numeru biuletynu

Vielsesattest / Marriage certificate/ Trauschein / Acte de mariage / Matrimonio civil

Stat/State/Staat/État/Estado Danmark/Denmark/Dänemark/Danemark/Dinamarca	Kommune/Municipality/Gemeinde/Commune/Municipio
-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

Ægteskab er indgået den / Marriage has been contracted / Die unten genannten Partner haben am /
Le mariage des parties ci-dessous mentionnées a été célébré le / Matrimonio contraído el

Vielsesdato/Date of marriage/Datum der Trauung/Date de mariage/ Fecha de casamiento	Vielsessted/Place of marriage/Ort der Trauung/Lieu de mariage/Lugar de casamiento
----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Mellem nedennævnte parter / between the persons named below / die Ehe geschlossen /
entre las partes mencionadas a continuación

Kvinden/The woman/die Frau/La femme/La Novia

Efternavn efter vielse/Surname after marriage/Nachname nach der Trauung/Nom de famille après le mariage/Apellido después del casamiento

Eget efternavn/Own surname/Eigener Nachname/Nom de famille propre/Apellido de soltera

For- og mellemnavne/Christian and middle names (i.e. forenames)/Vor- und Zwischenennamen/Prénom et second prénom/Nombres

Personnummer eller fødselsdato og -år / CPR number (Central personal register number) or date of birth / Personenkennzeichen oder
Geburtsdatum / Numéro code date de naissance / Numero nacional de identidad o fecha de nacimiento

Fødselsregistreringssted (fødesogn og kommune)/Place of issue of birth certificate (Place of birth)/Eintragungsort der Geburt (Geburtsort)/
Lieu d'enregistrement de naissance (Lieu de naissance)/Lugar del registro de nacimiento (Parroquia y municipio)

Anvender eget efternavn som mellemnavn foran giftenavn / Uses own surname as middle name in front of
married name / Benutzt eigenen Nachnamen als Zwischenennamen vor dem Ehenamen / Utilise son nom de
famille propre en second prénom devant le nom de mariée / Utiliza el apellido de soltera junto con el apellido
de casamiento

Manden/The man/der Mann/L'homme / El Novio

Efternavn efter vielse/Surname after marriage/Nachname nach der Trauung/Nom de famille après le mariage/Apellido después del casamiento

Eget efternavn/Own surname/Eigener Nachname/Nom de famille propre/Apellido de soltera

For- og mellemnavne/Christian and middle names (i.e. forenames)/Vor- und Zwischenennamen/Prénom et second prénom/Nombres

Personnummer eller fødselsdato og -år / CPR number (Central personal register number) or date of birth / Personenkennzeichen oder Geburts-
datum / Numéro code date de naissance/Numero nacional de identidad o fecha de nacimiento

Fødselsregistreringssted (fødesogn og kommune)/Place of issue of birth certificate (Place of birth)/Eintragungsort der Geburt (Geburtsort)/
Lieu d'enregistrement de naissance (Lieu de naissance)/Lugar del registro de nacimiento (Parroquia y municipio)

Anvender eget efternavn som mellemnavn foran giftenavn / Uses own surname as middle name in front of
married name / Benutzt eigenen Nachnamen als Zwischenennamen vor dem Ehenamen / Utilise son nom de
famille propre en second prénom devant le nom de mariée / Utiliza el apellido de soltero junto con el apellido
de casamiento

* Se bagsiden/See the reverse/Siehe umseitig/Voir au verso/Ver al dorso

Vielsesmyndighedens stempel/Stamp of authority performing the marriage / Stempel der Trauungsbehörde / Cachét de l'officier l'état civil / Sello
de las autoridades de casamiento



Dato og underskrift./Date and signature / Datum und Unterschrift / Date et signature / fecha y firma

Bilag til blanket
 "Vielsesattest / Marriage certificate / Trauschein /
 Acte de mariage / Matrimonio civil"

***Definition af eget efternavn**

Eget efternavn er det efternavn, personen har fået tillagt i forbindelse med fødslen eller senere har opnået på andet grundlag end ægteskab.

***Definition of own surname**

Own surname is the surname which a person has been given at birth or has later acquired by deed poll i.e.: by other means than marriage.

***Erläuterung zu dem Begriff eigener Nachname**

Der eigene Nachname ist derjenige Nachname, den eine Person bei der Geburt erhalten oder später auf anderer Grundlage als durch Eheschliessung erworben hat.

***Définition du nom de famille propre**

Le nom de famille propre est le nom de famille que la personne s'est vue attribuer à la naissance ou a acquis ultérieurement du fait de circonstances autres que le mariage.

***Definición del apellido de soltera/soltero**

Del apellido de soltera / soltero es el apellido que haya recibido la persona al nacer o que haya adquirido posteriormente por causas que no sean el matrimonio.

STRONA DRUGA

(tłumaczenie z języka duńskiego)

AKT MAŁŻEŃSTWA

Państwo: Dania, Gmina:

Małżeństwo zostało zawarte

Data zawarcia związku małżeńskiego:

Miejsce zawarcia związku małżeńskiego:

Między niżej wymienionymi partnerami

Kobieta

Nazwisko po zawarciu związku małżeńskiego:

* Nazwisko własne :

Imiona:

Numer osobowy (data urodzenia):

Miejsce urodzenia:

Czy używa nazwiska własnego przed uzyskaniem przez zawarcie małżeństwa.....

Mężczyzna

Nazwisko po zawarciu związku małżeńskiego:

* Nazwisko własne:

Imiona:

Numer osobowy (data urodzenia):

Miejsce urodzenia:

Czy używa nazwiska własnego przed uzyskaniem przez zawarcie małżeństwa.....

***Patrz strona odwrotna**

Pieczęć urzędu udzielającego ślubu:

Data i podpis: /-/ podpis

(strona odwrotna)

***Definicja nazwiska własnego.**

Nazwisko własne jest to nazwisko rodowe lub uzyskane w sposób inny niż przez małżeństwo.

TŁUMACZENIE

AKT MAŁŻEŃSTWA

zawartego w formie wyznaniowej

Doł romersk-katolske trossamfund
(Aferkendi trossamfund)

VIJESSEATTEST

Fødselsår og -dag		Vielsessted	
KVINDEN		MANDEN	
Efternavn	Efternavn		
Eget efternavn	Eget efternavn		
Før- og mellemnavne	Før- og mellemnavne		
Registreringssted for fødslen (sogn og kommune)	Registreringssted for fødslen (sogn og kommune)		
Personnummer el. fødselsår og -dag	Personnummer el. fødselsår og -dag		
Anvender eget efternavn som mellemnavn foran gifternavn <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Anvender eget efternavn som mellemnavn foran gifternavn <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		

Overensstemmelsen med ministerialbogen bevidnes

Embetsstempel

07.96

Sted og dato

/s/ pokpis Aftejce i data



(Utmærkning z /czjyka dnlcklckgo)

Kościoł Rzymcko-Katolicki
(Ulamana wspólnota wyznaniowa)

AKT MAŁŻEŃSTWA

Data zawarcia związku małzarskiego:
Miejscę zawarcia związku małzarskiego:

Kobieta

Nazwisko:
Nazwisko własne :
Imiona:
Miejscę urodzenia:
Numer osobowy (data urodzenia):
Czy używa nazwiska własnego przed uzyskaniem przez zawarcie małzarsstwa.....

Mężczyzna

Nazwisko:
Nazwisko własne:
Imiona:
Miejscę urodzenia:
Numer osobowy (data urodzenia):
Czy używa nazwiska własnego przed uzyskaniem przez zawarcie małzarsstwa.....

Poczecze urzadzki:
/okragla, goallo/


Zaswiadcza się zgodność z księgą parafialną

/s/ pokpis Mtejce i data

TŁUMACZENIE

AKT MAŁŻEŃSTWA

zawartego w formie świeckiej



KALUNDBORG KOMMUNE

VIELSESATTEST

KVINDEN

.....
Efternavn efter vielse

.....
Eget efternavn

.....
Fødested

.....
For- og mellemnavn

.....
Personnummer

anvender eget efternavn som mellemnavn foran giftenavn

og

MANDEN

.....
Efternavn efter vielse

.....
Eget efternavn

.....
Fødested

.....
For- og mellemnavn

.....
Personnummer

anvender eget efternavn som mellemnavn foran giftenavn

har indgået ægteskab den

Borgmesterkontoret i Kalundborg, den

.....
Underskrift

← tłumaczenie identyczne jak z lewej (inny jest tylko układ druku)

WZORY AKTÓW STANU CYWILNEGO

opracowane przez mgr Krystynę Gładych

<p>WZMIANKI DODATKOWE:</p> <p>Na podstawie art. 68 ust.3 akt został zastąpiony aktem Nr 50/99 Szczecin, dnia 1999.02.01</p>	<p>Nr.....30..... Szczecin data1999-01-25.....</p> <p style="text-align: center;">AKT ZGONU</p> <p style="text-align: center;">I- DANE DOTYCZĄCE OSOBY ZMARŁEJ:</p> <p>1. Nazwisko.....Dnia...20...stycznia...1999r...o godz...10...na klatce.....</p> <p>2. Imię (imiona).....schodowej domu przy pl.: Wolności I znaleziono.....</p> <p>3. Nazwisko rodowe.....zwłoki mężczyzny w wieku ok. 30 lat ubranego w.....</p> <p>4. Stan cywilny.....czarny golf i spodnie koloru zielonego. Na nogach.....</p> <p>5. Data urodzenia.....miał czarne półbuty. Przy zmarłym znaleziono.....</p> <p>6. Miejsce urodzenia.....reklamówkę z produktami żywnościowymi.....</p> <p>7. Ostatnie miejsce zamieszkania.....</p> <p style="text-align: center;">II- DANE DOTYCZĄCE DATY I MIEJSCA ZGONU:</p> <p>1. Data zgonu.....</p> <p>2. Godzina zgonu.....</p> <p>3. Miejsce zgonu.....</p> <p>4. Data znalezienia zwłok.....</p> <p>5. Godzina znalezienia zwłok.....</p> <p>6. Miejsce znalezienia zwłok.....</p> <p style="text-align: center;">III- DANE DOTYCZĄCE MAŁŻONKA OSOBY ZMARŁEJ:</p> <p>1. Nazwisko i imię (imiona).....</p> <p>2. Nazwisko rodowe.....</p> <p style="text-align: center;">IV- DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW OSOBY ZMARŁEJ:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"></th> <th style="width: 25%;">Ojciec</th> <th style="width: 25%;">Matka</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Imię (imiona).....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>2. Nazwisko rodowe.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">V. DANE DOTYCZĄCE OSOBY (ZAKŁADU) ZGŁASZAJĄCEJ ZGON:</p> <p>1. Nazwisko i imię (nazwa zakładu).....Prokuratura Rejonowa.....</p> <p>2. Miejsce zamieszkania (siedziba zakładu).....Szczecin.....</p> <p style="text-align: center;">VI. UWAGI: Akt sporządzono na podstawie pisma..... Prokuratury Rejonowej w Szczecinie z dnia 24.01.99 Nr..... P-II-4/99. Skreślono tekst drukowany rubryk I, II, III, IV.-----</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>Podpis osoby zgłaszającej</p> <p>.....</p> <p>KIEROWNIK Urzędu Stanu Cywilnego <i>K. Puchova</i></p> </div> <p>PRZYPISKI:</p> <p>1. Akt urodzenia zmarłego sporządzony w Urzędzie Stanu Cywilnego w..... Nr.....</p> <p>2. Akt małżeństwa zmarłego sporządzony w Urzędzie Stanu Cywilnego w..... Nr.....</p>		Ojciec	Matka	1. Imię (imiona).....	2. Nazwisko rodowe.....
	Ojciec	Matka								
1. Imię (imiona).....								
2. Nazwisko rodowe.....								



**Akt zgonu
oraz jego
odpis zupełny
dla osoby
o nieustalonej
tożsamości**



Uwaga:

*Odpisu skróconego aktu zgonu
nie sporządza się (osoba o nie-
ustalonej tożsamości)*

RZECZPOSPOLITA POLSKA

URZĄD STANU CYWILNEGO w Szczecinie
Województwo zachodniopomorskie
Nr 30/1999 Szczecin, data 1999.01.25

Odpis zupełny aktu zgonu

I-DANE DOTYCZĄCE OSOBY ZMARŁEJ:

1. Nazwisko -----Jędrzejko, z prz. 18 na klatce schodowej domu przy
2. Imię (nazwa) -----pl. Wolności 1 mieszkanie nr 101 ogłoszony w wieku ok. 30-
3. Nazwisko matki -----lic. obywat. w stanie pol. i apolite kolor zielony.
4. Stan cywilny -----na majątku nie ma prawa przysię. Przy innych ustaleniach-----
5. Data urodzenia -----ur. 14.01.1968 z podaniem imiennym.
6. Miejsce urodzenia-----
7. Odbiór ciała-----

II-DANE DOTYCZĄCE DATY I MIEJSCA ZGONU:

1. Data zgonu-----
2. Godzina zgonu-----
3. Miejsce zgonu-----
4. Data zakończenia zgonu-----
5. Godzina zakończenia zgonu-----
6. Miejsce zakończenia zgonu-----

III-DANE DOTYCZĄCE MARIŻONKI OSOBY ZMARŁEJ:

1. Nazwisko i imię (nazwa)-----
2. Nazwisko rodziców-----

STRONA PIERWSZA

IV-DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW OSOBY ZMARŁEJ:

	Ojciec	Matka
1. Imię (nazwa)		
2. Nazwisko rodziców		

V-DANE DOTYCZĄCE OSOBY (ZAKŁADU) ZGŁASZAJĄCEJ ZGON:

1. Nazwisko i imię (nazwa) (nazwa zakładu) -----Prokuratura-----
Rejonowa-----
2. Miejsce zamieszkania (siedziba zakładu) -----Szczecin-----

VI- UWAGA: Akt sporządzono na podstawie pisma-----
Prokuratury Rejonowej w Szczecinie z dnia
24.01.99 Nr P-11-4/99. Skrócono tekst-----
drukowany rubryk I, II, III, IV.-----

----- Podpis osoby zgłaszającej -----

KIEROWNIK
/-/ K. P. Szczęsny
Urząd Stanu Cywilnego

Wzrosty dodatkowe: -----

Polećka się zgodzić powyższego odpisu
z treścią aktu w kopii zgonu.

Miejsce
na opłat
dla osoby

Szczecin data 1999.01.25

KIEROWNIK
Urząd Stanu Cywilnego
K. Szczęsny

544 Wskazówki Akta Stanu Cywilnego S.A. Data

STRONA DRUGA

WZMIANKI DODATKOWE:

Nr.50..... Szczecin., data 1999.02.01.....

AKT ZGONU**I. DANE DOTYCZĄCE OSOBY ZMARŁEJ:**

1. Nazwisko ..Wesołowski.....
2. Imię (imiona) ..Aleksander.....
3. Nazwisko rodowe ..Wesołowski.....
4. Stan cywilny ..kawaler.....
5. Data urodzenia10..września..1964r.....
6. Miejsce urodzeniaNowa..Sól.....
7. Ostatnie miejsce zamieszkaniaSzczecin.....

II. DANE DOTYCZĄCE DATY I MIEJSCA ZGONU:

1. Data zgonu
2. Godzina zgonu
3. Miejsce zgonu
4. Data znalezienia zwłok ...[20.1.1999].raku.....
dwudziestego stycznia tysiąc dziewięćset dziewięćdziesiątego dziewiątego
5. Godzina znalezienia zwłokd.z.i.e.s.i.ą.t.a.(10.).....
6. Miejsce znalezienia zwłok ...Szczecin.....

III. DANE DOTYCZĄCE MAŁŻONKA OSOBY ZMARŁEJ:

1. Nazwisko i imię (imiona)
2. Nazwisko rodowe

IV. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW OSOBY ZMARŁEJ:

- | | Ojciec | Matka |
|--------------------|-----------------|-------------|
| 1. Imię (imiona) | Krzysztof..... | Wanda..... |
| 2. Nazwisko rodowe | Wesołowski..... | Dykieł..... |

V. DANE DOTYCZĄCE OSOBY (ZAKŁADU) ZGŁASZAJĄCEJ ZGON:

1. Nazwisko i imię (nazwa zakładu) ..Komenda..Rejonowa..Policji.....
2. Miejsce zamieszkania (siedziba zakładu) ..Szczecin.....

VI. UWAGI: Akt ten zastępuje akt Nr 30/1999.....

Podpis osoby zgłaszającej

KIEROWNIK
Urzędu Stanu Cywilnego

K. Puchova

PRZYPISKI:

1. Akt urodzenia zmarłego sporządzony w Urzędzie Stanu Cywilnego
w Nowej..Sól..... Nr40/1964/.....
2. Akt małżeństwa zmarłego sporządzony w Urzędzie Stanu Cywilnego
w Nr



**Akt zgonu
oraz jego
odpis zupełny
po ustaleniu
tożsamości
osoby**



Uwaga:

Odpisu skróconego aktu zgonu nie sporządza się (brak daty zgonu)

RZECZPOSPOLITA POLSKA

URZĄD STANU CYWILNEGO w Szczecinie
Województwo zachodniopomorskie
Nr 50/1999 Szczecin, dnia 1999.02.01

Odpis zupełny aktu zgonu

I. DANE DOTYCZĄCE OSOBY ZMARŁEJ:

1. Nazwisko: Wesołowski
2. Imię (imię): Aleksander
3. Nazwisko rodowe: Wesołowski
4. Stan cywilny: kawaler
5. Data urodzenia: 10 września 1964r.
6. Miejsce urodzenia: Nowa Sól
7. Ostatnie miejsce zamieszkania: Szczecin

II. DANE DOTYCZĄCE DATY I MIEJSCA ZGONU:

1. Data zgonu:
2. Godzina zgonu:
3. Miejsce zgonu:
4. Data zawiadomienia ewelk: dziesięćtyśmiesiątka (sięćdziesiąt) (30.1.1999) r.
5. Godzina zawiadomienia ewelk: dziesięćtyśmiesiątka (10)
6. Miejsce zawiadomienia ewelk: Szczecin

III. DANE DOTYCZĄCE MAŁŻONKA OSOBY ZMARŁEJ:

1. Nazwisko i imię (imię):
2. Nazwisko rodowe:

STRONA PIERWSZA

IV. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW OSOBY ZMARŁEJ:

	Ojciec	Mama
1. Imię (imię)	Krzysztof	Wanda
2. Nazwisko rodowe	Wesołowski	Dykalski

V. DANE DOTYCZĄCE OSOBY (ZAKŁADU) ZGŁASZAJĄCEJ ZGON:

1. Nazwisko i imię (imię) (nazwa zakładu): Komenda Rejonowa Policji
2. Miejsce zamieszkania (siedziba zakładu): Szczecin

VI. UWAGA: Akt ten zastępuje akt Nr 30/1999

Podpis osoby zgłaszającej:

KIEROWNIK
/-/ K. PŁYŚKO
Urząd Stanu Cywilnego

Wzrostki dodatków:

Podpisano w gabinecie parafianego odpisu
z treści aktu w kopie zgonu.

Szczecin, dnia 1999.02.25

KIEROWNIK
Urząd Stanu Cywilnego
K. Płyśko

M. P. Wydziałowa Rejonowa SA, Oddział

STRONA DRUGA

KONKORDAT, POWIATY I ROK 2000

Już ponad 230 urzędów miast i gmin użytkowuje oprogramowanie dla urzędów stanu cywilnego opracowane przez firmę PTH „TECHNIKA”. Ponad połowa używa oprogramowania poprzedniej generacji tzn. wersji 4.40 tworzonej w języku Clipper i eksploatowanej w systemie operacyjnym DOS na komputerach wyprodukowanych przed rokiem 1995.

Poprzednia generacja (wersja 4.xx) – stworzona dla komputerów w technologii XT/AT (mała pamięć operacyjna) posiada istotne ograniczenia w wielkości modułów, a zatem ilości funkcji realizowanych przez program. Program nie może być rozwijany, a jedynie poprawiany w ramach już działających funkcji. Poprawiono więc procedury obsługi dat, które uwzględniają problem roku 2000, poprawiono i dostosowano moduł obsługi małżeństw do wymogów konkordatu (bez założeń), uwzględniono nowy podział terytorialny kraju. Z powodów technicznych nie będą rozbudowane w programie struktury danych i funkcji do wymogów ustawy o ochronie danych osobowych.

Nowa generacja (wersja 5.xx) – stworzona dla komputerów PENTIUM II i III nie posiada ograniczeń w wielkości i złożoności modułów, pozwala wykorzystać wszystkie zalety nowych systemów operacyjnych i technologii informatycznych. Uwzględnia wszystkie zmiany związane z konkordatem, ochroną danych, podziałem administracyjnym i rokiem 2000.

Wszystkie systemy komputerowe wymagają ustawicznej konserwacji i wprowadzania korekt, aby były w pełni zgodne z przepisami i warunkami otaczającej nas rzeczywistości. W ostatnim czasie wiele było powodów do wprowadzania zmian, korekt i testów użytkowanego przez urzędy stanu cywilnego oprogramowania – moim zdaniem najistotniejsze to: **Powód nr 1** – ustawa z dnia 24 lipca 1998r. dotycząca ustaleń konkordatu, obowiązująca od dnia 15 listopada 1998 roku wraz z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 roku, które wprowadza nowe wzory druków (zaświadczenia i protokoły) i modyfikuje istniejące wzory (akty

i odpisy zupełne małżeństwa). Obie generacje programu uwzględniają te zmiany.

Powód nr 2 – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. *O ochronie danych osobowych*, obowiązująca od 29 kwietnia 1998 roku oraz rozporządzenie Ministra S W i A z dnia 3 czerwca 1998 roku które określa podstawowe warunki techniczne i organizacyjne urządzeń i systemów informatycznych do przetwarzania danych osobowych oraz wzory zgłoszenia zbioru danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych. Zgłoszenie zawiera m.in. opis:

- środków technicznych i organizacyjnych zastosowanych w celu zabezpieczenia danych,
- środków ochrony fizycznej danych,
- środków sprzętowych, informatycznych i telekomunikacyjnych,
- środków ochrony w ramach oprogramowania urządzeń teletransmisji i systemów operacyjnych narzędzi oraz danych,
- środków ochrony w ramach programu użytkowego, tzn. programu dla urzędów stanu cywilnego.

Powód nr 3 – ustawa o trójstopniowym podziale terytorialnym kraju, która obowiązuje od dnia 1 stycznia 1999 roku. Ustawa wprowadza nowe województwa i przynależność poszczególnych miast i gmin do tych nowych województw. System uwzględni wprowadzone zmiany, drukując na formularzach odpisów skróconych i zupełnych nazwy właściwych województw oraz poprawnie adresując korespondencję do dowolnej miejscowości w Polsce. W obu wersjach wprowadzono słowniki powiatów oraz nowe 7-cyfrowe kody terytorialne miast i gmin, których poszczególne cyfry mają następujące znaczenie:

- pierwsze 2 cyfry – dwucyfrowy symbol województw ułożonych alfabetycznie z liczb parzystych w przedziale 02 – 32,
- kolejne 2 cyfry – dwucyfrowy symbol powiatów danego województwa ułożonych w kolejności alfabetycznej:
 - a) z liczb 01 – 60 symbol powiatu,
 - b) z liczb 61 – 99 symbol miasta na prawach powiatu.
- następane 3 cyfry – trzycyfrowy symbol gminy, w którym:

a) dwie pierwsze cyfry stanowią kolejne liczby z zakresu 01- 99 nadane gminom ułożonym w kolejności alfabetycznej w powiatach, począwszy od gmin miejskich, po nich gminy wiejskie i gminy miejsko-wiejskie,

b) trzecia cyfra stanowi symbol rodzaju jednostki i oznacza:

- 1- gmina miejska,
- 2- gmina wiejska,
- 3- gmina miejsko-wiejska,
- 4- miasto w gminie miejsko-wiejskiej,
- 5- obszar wiejski w gminie miejsko-wiejskiej,
- 8- dzielnice gminy Warszawa Centrum,
- 9- delegatury i dzielnice innych gmin miejskich.

Powód nr 4 – problem roku 2000, który dotyczy dwóch głównych zagadnień: dwucyfrowego zapisu dat oraz lat przestępnych.

- Dwucyfrowy zapis dat używający tylko dwóch cyfr dla oznaczenia roku, oparty jest na założeniu, że dwie pierwsze cyfry roku oznaczają aktualne stulecie, teraz „19”. Obliczenia na podstawie tych dat nie będą prawidłowe, ponieważ daty po 2000 nie będą większe od dat po roku 1900, np. 2000 – 1998 = 2 ale 00 ± 98 = ± 98, co dla komputera może oznaczać, że człowiek urodzony w roku 1998, w roku 2000 ma 98 lat.
- Lata przestępne – dany rok jest rokiem przestępnym, jeśli liczba go określająca jest podzielna przez 4; jeśli dzieli się przez 100, nie jest rokiem przestępnym. Jednak każdy rok podzielny przez 400 jest rokiem przestępnym. Dlatego rok 2000 jest specjalnym przypadkiem roku przestępnego.

W obu generacjach programu dla urzędów stanu cywilnego daty realizowane są w formie 4-cyfrowego zapisu i są niezależne od daty systemowej. Przewidziano również rozpisanie słowne dat późniejszych niż 31-12-1999, np. „pierwszy stycznia roku dwa tysiące (1.1.2000)”.

Należy jednak pamiętać, że komputery sprzed roku 1995 mogą realizować błędnie daty roku 2000 w programach systemowych, stwarzając sytuacje trudne do przewidzenia.

Władysław Penar

PRAWO W USC

ZMIANY WYNIKAJĄCE Z ROZPORZĄDZENIA ORAZ DOTYCZĄCE OPŁAT SKARBOWYCH I STATYSTYKI

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI Z DNIA 26 PAŹDZIERNIKA 1998 R.

Z dniem 15 listopada 1998 roku weszło w życie nowe rozporządzenie wykonawcze do ustawy *Prawo o aktach stanu cywilnego*, uwzględniające również te zasady postępowania kierownika urzędu stanu cywilnego, które były stosowane w praktyce, a brak było na to przepisu prawnego, oraz wprowadzające nowe wzory druków wynikające z art. 27 ust.1 *Prawa o aktach stanu cywilnego*.

I tak:

- § 2 ust.1 - dodano, że akt stanu cywilnego, oprócz sporządzenia go piśmem ręcznym lub maszynowym, może być sporządzony przy wykorzystaniu systemu komputerowego
- § 4 - nazwiska wpisuje się do aktu stanu cywilnego w pierwszym przypadku liczby pojedynczej, bez zwyczajowo używanych nazwisk z przyrostkami w formie żeńskiej: -owa, -ina, -ówna, -anka, oraz że nazwiska zakończone na: -ski, -cki i -dzki wpisuje się z zachowaniem rodzaju żeńskiego lub męskiego w zależności od tego, czy nazwisko dotyczy mężczyzny czy kobiety; formułę tę rozszerzono na akty zagraniczne dotyczące obywateli polskich, wpisywane do polskich ksiąg stanu cywilnego
- § 5 - podano porządek wpisywania dat do aktu stanu cywilnego: dzień, miesiąc, rok przy czym **datę zdarzenia którego dany akt dotyczy** słownie i - w nawiasie - cyframi arabskimi, zaś **daty innych zdarzeń** w akcie stanu cywilnego i jego odpisie

wyłącznie cyframi arabskimi z tym, że nazwy miesięcy słownie; **datę sporządzenia dokumentu** (przy nazwie miejscowości, w której go sporządzono - nad nadrukiem *AKT ... czy Odpis zupełny ...*) wpisujemy jak dotychczas cyframi arabskimi w kolejności rok, miesiąc, dzień, np. Zabrze, 1998.05.06

- § 6 - jeżeli małżeństwo jest zawierane przez pełnomocników, oni także podpisują akt
- § 7 ust.1 - dodano, że jeżeli akt stanu cywilnego został sporządzony na podstawie decyzji administracyjnej, orzeczenia sądu lub protokołu, stosowną adnotację wpisuje się w rubryce „uwagi”
- § 9 - wprowadzono zapis, że akty stanu cywilnego, ich odpisy i inne dokumenty wystawione w języku obcym, składane kierownikom urzędów stanu cywilnego w związku z dokonywaniem czynności z zakresu stanu cywilnego, powinny być składane wraz z ich urzędowym tłumaczeniem na język polski, dokonanym przez tłumacza przysięgłego lub polskiego konsula
- § 14 ust.2 - dodano zapis, że nazwę miejscowości wpisuje się w akcie stanu cywilnego lub w jego odpisie w pisowni oryginalnej w alfabecie łacińskim; obok nazwy miejscowości w nawiasie można podać nazwę państwa
- § 14 ust.4 - w odpisie skróconym aktu stanu cywilnego, na wniosek osoby zainteresowanej, obok urzędowej nazwy miejscowości, w której nastąpiło zdarzenie, można wpisać w nawiasie nazwę miejscowości, która obowiązywała w chwili sporządzenia aktu



- § 15 ust.5 - przepis ten dopuszcza wydawania z akt zbiorowych zaświadczeń, odpisów lub potwierdzonych kserokopii dokumentów znajdujących się w tych aktach, jeżeli z żądaniem takim zwróci się sąd, prokurator, osoba, która wykaże interes prawny; na wydanym dokumencie zaznacza się cel jego wydania
- § 17 - uporządkowano system komputerowej rejestracji aktów stanu cywilnego poprzez zapis, że dane zgromadzone w tym systemie są wyłącznie danymi zawartymi w aktach stanu cywilnego oraz zaświadczeniach, o których mowa w ustawie; organom ewidencji ludności można udostępnić podgląd danych, ale tylko tych, które są zawarte w odpisach skróconych aktów stanu cywilnego
- § 18 - wprowadzono nowy wzór zaświadczenia dla małżeństw zawartych w formie wyznaniowej ze skutkami cywilnymi, określono liczbę wydawanych egzemplarzy i ich obieg

- § 19 - nowy wzór zaświadczenia stwierdzającego, że obywatel polski lub zamieszkały w Polsce cudzoziemiec nie mający obywatelstwa żadnego państwa, może zgodnie z prawem polskim zawrzeć małżeństwo za granicą
- §§ 20 i 21 - uregulowano sprawę dokumentów do zawarcia małżeństwa poza lokalem urzędu stanu cywilnego, poprzez wprowadzenie protokołu zawarcia małżeństwa poza lokalem urzędu stanu cywilnego i przed konsulem
- § 23 - odpowiedzialnym za należyte przechowywanie, zabezpieczenie i konserwację ksiąg stanu cywilnego, oprócz kierownika urzędu stanu cywilnego, jest także burmistrz (prezydent) i wójt
- § 27 ust.3 - uporządkowano sprawę przechowywania akt stanu cywilnego odtworzonych w postępowaniu sądowym w okresie od 1 maja 1952 roku do dnia 30 września 1954 roku; przechowują je urzędy stanu cywilnego ówczesnych miast wojewódzkich
- § 29 - od dnia 1 stycznia 2000 r. akty stanu cywilnego, ich odpisy zupełne i skrócone oraz zaświadczenia określone w załącznikach nr nr 1-11 do rozporządzenia będą sporządzane wyłącznie na drukach zawierających znak wodny z wizerunkiem orła z koroną na głowie.

Zrezygnowano z zapisu, że archiwa państwowe wydają odpisy z ksiąg stanu cywilnego na drukach zawartych w załączniku do ww. rozporządzenia.

Odnosnie wydawania dokumentów z ksiąg przechowywanych przez archiwa państwowe zastosowanie mają przepisy archiwalne.

OPLATY SKARBOWE

W związku z wprowadzeniem nowego wzoru druku „Zaświadczenie stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa” (załącznik nr 10 do omówionego wy-

żej rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji) urzędy stanu cywilnego pobierają od wydanego zaświadczenia opłatę skarbową, która wynosi 5 zł. Podstawą pobrania tej opłaty jest § 6 ust.1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 9 grudnia 1994 roku w sprawie opłaty skarbowej (Dz. U. 136/1994, poz.705).

Opłaty skarbowej od sporządzenia aktu małżeństwa zawartego w formie wyznaniowej nie pobiera się. Takie stanowisko zajął Departament Podatków Lokalnych i Katastru Ministerstwa Finansów w swym piśmie z dnia 10 lutego 1999r. nr LK 80-2/27/MD/99, uzasadniając swe stanowisko tym, że obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej powstaje - zgodnie z art.1 ust.1 punkt 1 lit.b ustawy z dnia 31 stycznia 1989 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. nr 4, pozycja 23 z późniejszymi zmianami) - jeżeli czynność urzędowa podejmowana jest na podstawie zgłoszenia zainteresowanego lub na jego wniosek.

W przypadku małżeństwa zawartego w formie wyznaniowej osoby zamierzające zawrzeć związek małżeński występują do urzędu stanu cywilnego jedynie o wydanie zaświadczenia o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa. Pobiera się wtedy opłatę skarbową w wysokości: 1,50 zł od podania, 5,00 zł od zaświadczenia.

Akt małżeństwa sporządzony jest w tym przypadku z urzędu w oparciu o przepisy art.1 §2 *Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego* a nie na wniosek czy też wskutek zgłoszenia dokonane przez osoby zainteresowane.

SPRAWOZDANIA GUS

Małżeństwa wyznaniowe ze skutkami cywilnymi w sprawozdawczości Głównego Urzędu Statystycznego są aktami typowymi. W związku z tym konieczne jest dla nich wypełnienie formularzy DN-1 „Karta statystyczna zawarcia małżeństwa”.

Wypełnienie karty statystycznej DN-1 dla małżeństwa wyznaniowego winno nastąpić na podstawie informacji zawartych w „Zaświadczeniu stanowiącym podstawę sporządzenia aktu małżeństwa zawartego w sposób określony w art.1 §§ 2 i 3 *Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego*” oraz w „Zaświadczeniu wyłączającym brak okoliczności zawarcia małżeństwa”. W zaświadczeniach tych znajdują się m.in. dane dotyczące daty urodzenia, stanu cywilnego, miejsca zamieszkania, daty zawarcia małżeństwa, wyznania.

Informacje dotyczące numeru PESEL, poziomu wykształcenia, źródła utrzymania oraz po raz który jest zawierany związek małżeński - urzędy stanu cywilnego winny uzyskać od osób w momencie wydawania zaświadczenia. W przypadku, gdy akt małżeństwa został sporządzony w innym urzędzie stanu cywilnego niż ten, który wydał zaświadczenie, i nie ma możliwości uzyskania tych informacji - rubryki te pozostają niewypełnione.

Formularz DN-1 wypełnia urząd stanu cywilnego, który sporządził akt małżeństwa.

Z dniem 1 stycznia 1999 r. został wprowadzony nowy wzór „Karty statystycznej zawarcia małżeństwa”, w którym wprowadzona została pozycja dotycząca formy zawarcia związku małżeńskiego (cywilny, wyznaniowy - wraz z nazwą wyznania), dodano też w pozycji „źródło utrzymania” pkt 5 „inne dochody”. Zrezygnowano natomiast z imion i nazwisk osób zawierających małżeństwo oraz z pytania o nazwiska noszone po zawarciu małżeństwa.

W nowym druku statystycznym DN-1 została zniesiona zasada tożsamości miesiąca sprawozdawczego z miesiącem zawarcia małżeństwa. Dla małżeństw zawieranych od 1 stycznia 1999 roku statystyka prowadzona jest zgodnie z datą (miesiącem) sporządzenia aktu małżeństwa w urzędzie stanu cywilnego.

mgr Krystyna Gładych

GALERIA USC



SZCZECIN



Miasto SZCZECIN

- województwo zachodniopomorskie
- kod terytorialny: 3262011
- liczba mieszkańców: 413860
w tym miasto 400550
gminy 13310

Urząd Stanu Cywilnego w Szczecinie obejmuje swoim zasięgiem terytorialnym miasto Szczecin oraz gminy: Dobra i Kołbaskowo.

Jego siedzibą jest gmach Urzędu Miejskiego, w którym znajdują się podstawowe stanowiska pracy oraz archiwum. USC posiada na terenie miasta Szczecina swoje filie:

- Filia Dąbie, gdzie obsługiwani są mieszkańcy prawobrzeżnej części miasta w zakresie przyjmowania dokumentów do zawarcia związku małżeńskiego, przyjmowania oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński, wydawania odpisów z ksiąg stanu cywilnego.

W Dąbiu znajdują się akty urodzeń, małżeństw i zgonów oraz dokumenty zbiorowe do tych aktów od 1945 roku do końca 1975 roku, a od 1976 roku prowadzona jest rejestracja małżeństw.

- W rejestracji zgonów mieszczącej się przy Cmentarzu Centralnym (przy głównej bramie) obsługiwani są mieszkańcy w zakresie bieżącego sporządzania aktów zgonu.

USC w Szczecinie posiada trzy sale reprezentacyjne:

- w filii Dąbie
- na Pogodnie, przy ul. Mickiewicza 69
- w Zamku Książąt Pomorskich.

W strukturze organizacyjnej tego urzędu stanu cywilnego funkcjonuje referat ds. dokumentacji aktów stanu cywilnego, stanowiska pracy ds. rejestracji urodzeń, małżeństw i zgonów oraz stanowisko ds. organizacyjnych.

W USC w Szczecinie zatrudnionych jest 19 pracowników. Kierownikiem jest Alina Hećko, zastępcą kierowni-

ka Halina Grzebyta a kierownikiem referatu Teodora Barbara Kuli-gowska. Ponadto 7 pań zatrudnionych na stanowiskach inspektorów powołanych jest Uchwałą Rady Gminy na zastępców kierowników do wykonywania czynności

wynikających z kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz ustawy prawo o aktach stanu cywilnego.

W Urzędzie Stanu Cywilnego w Szczecinie średnio w roku rejestruje się:

- 4500 urodzeń
- 2500 małżeństw
- 4600 zgonów.

W archiwach szczecińskiego USC znajdują się:

- księgi poniemieckie urodzeń, małżeństw i zgonów miasta Szczecina oraz księgi z części miejscowości byłego powiatu, od 1898 roku do roku 1938 (niekompletne)

- akty urodzeń, małżeństw i zgonów odtwarzane przez sądy powiatowe i grodzkie w latach 1952-1955 z byłego województwa szczecińskiego

- akty urodzeń, małżeństw i zgonów odtwarzane przez były urząd powiatowy w latach 1955-1961 z byłego powiatu szczecińskiego

- akty urodzeń, małżeństw i zgonów sporządzane po 1945 roku z terenu Szczecina oraz gmin Dobra i Kołbaskowo.

Od stycznia 1996 roku rejestracja stanu cywilnego w



LEGENDA :



tym urzędzie odbywa się w systemie komputerowym. Autorem programu komputerowego jest Biuro Obsługi Eksportu ESO z Łomianek k. Warszawy.

Adres USC:

70-456 SZCZECIN
Plac Armii Krajowej 1
tel. (0-91) 22-19-49



Sala ślubów

USC W SZCZECINIE

Zamek Książąt Pomorskich



Poczekalnia



Sala przygotowawcza
dla nupturientów i świadków



Sala ślubów



Sala ślubów



Sala toastów