URZĄD MIASTA TYCHY

ZGŁOSZENIE (REJESTRACJA) URODZENIA DZIECKA	URZĄD STANU CYWILNEGO
al. Niepodległości 49, 43-100 Tychy	
poniedziałek, wtorek, środa 7:30 – 15:30, czwartek 7:30 – 17:30, piątek 7:30 – 13:30	

OGÓLNY OPIS	• zgłoszenia urodzenia dziecka należy dokonać w ciągu 21 dni od dnia sporządzenia karty urodzenia, a w przypadku gdy dziecko urodziło się martwe w terminie 3 dni od dnia sporządzenia karty martwego dziecka. • jeżeli nie dokonano zgłoszenia w terminie 21 dni od dnia sporządzenia karty urodzenia, lub w terminie 3 dni od dnia sporządzenia karty martwego urodzenia, kierownik urzędu stanu cywilnego sporządza z urzędu akt urodzenia na podstawie karty urodzenia albo karty martwego dziecka. • do zgłoszenia urodzenia dziecka są zobowiązani: – ojciec lub matka dziecka posiadający pełną zdolność do czynności prawnych, – matka lub ojciec dziecka, którzy ukończyli 16 lat, jeżeli posiadają ograniczoną zdolność do czynności prawnych, – przedstawiciel ustawowy lub opiekun matki • zgłoszenia urodzenia można dokonać przez pełnomocnika. • urodzenie dziecka rejestruje się w urzędzie stanu cywilnego właściwym ze względu na miejsca urodzenia
JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?	• dla dziecka pochodzącego z małżeństwa: dowody osobiste rodziców (do wglądu). • dla dziecka gdy matka jest panną (bez uznania przez biologicznego ojca): dowód osobisty matki dziecka (do wglądu). – dla dziecka gdy matka jest panną (z uznaniem przez biologicznego ojca) : obecność obojga rodziców, – dowody osobiste rodziców (do wglądu). • dla dziecka gdy matka jest osobą rozwiedzioną lub pozostającą w separacji: dowód osobisty matki dziecka (do wglądu). • dla dziecka gdy matka jest wdową : dowód osobisty matki dziecka (do wglądu). • Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis).
W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?	• wymagane dokumenty można przesłać drogą elektroniczną poprzez platformę www.obywatel.gov.pl • wymagane dokumenty można złożyć w urzędzie osobiście w godzinach jego pracy
OPŁATY	Zgłoszenia urodzenia jest zwolnione z opłaty skarbowej
TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY	• zgłoszenia urodzenia dziecka dokonuje się ustnie. • kartę urodzenia przekazują, w terminie 3 dni od dnia jej sporządzenia, a kartę martwego urodzenia w terminie 1 dnia od dnia jej sporządzenia, podmioty wykonujące działalność leczniczą. • sprawa załatwiana jest niezwłocznie. • odpis aktu urodzenia wydawany jest bezpośrednio po sporządzeniu aktu urodzenia.
INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY	Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem: • osobiście Urząd Stanu Cywilnego Aleja Niepodległości 49 43-100 Tychy pokój 315 • telefonicznie (32) 776-33-15

TYCHY DOBRE MIEJSCE

CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?	• tryb odwoławczy występuje tylko w przypadku jeżeli kierownik Urzędu Stanu Cywilnego odmawia przyjęcia oświadczenia o wyborze imienia lub imion dziecka. • odwołanie wnosi się do Wojewody w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów: – pisemnie pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym). – bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy. • o zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego. • w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. • z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji. • wniesienie odwołania jest wolne od opłat.
PODSTAWA PRAWNA	• ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego • ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy • rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego • rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 22 stycznia 2015 r. w sprawie opłaty dodatkowej za przyjęcie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński poza urzędem stanu cywilnego
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, iż: I. ADMINISTRATOR DANYCH Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta w Tychach, al. Niepodległości 49, 43–100 Tychy. II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób: 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@umtychy.pl; 2) pisemnie na adres siedziby Administratora. III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym lub art. 4, 4a i 5 ustawy o samorządzie powiatowym, w celu realizacji przysługujących uprawnień, bądź spełnienia przez urząd miasta Tychy obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. 1) przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której pan/pani jest stroną lub do podjęcia działań, na pani/pana żądanie, przed zawarciem umowy. 2) mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie pan/pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie. IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane. V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH 1) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. 2) po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora: 1) dostępu do treści swoich danych osobowych; 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; 3) usunięcia swoich danych osobowych 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych 5) przenoszenia swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY 1) tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. 2) wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH 1) podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie pani/pan zobowiązana/y 2) w przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda pani/pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa, 3) w przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda pani/pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane