

Matrika

MATRIKA

Alena Šoulová – *matrikářka*

Telefon: 381 20 19 14

Fax: 381 20 19 20

E-mail: matrika@mu-vozice.cz; soulova@mu-vozice.cz

Správní území: Běleč, Hlasivo, Mladá Vožice, Nová Ves u Mladé Vožice, Oldřichov,

Pojbuky, Řemíčov, Slapsko, Smilovy Hory, Šebířov, Vilice, Zhoř u Mladé

Vožice

Popis činností:

Matrika

- vykonává komplexní agendy narození, sňatků, úmrtí
- zajišťuje svatební obřady
- vystavuje duplikáty matričních dokladů
- vystavuje matriční doklady pro použití v cizině
- provádění dodatečných záznamů do matričních knih
- zprostředkuje zápisy matričních událostí do zvláštní matriky v Brně
- rozhoduje ve věci změny jména a příjmení
- vydává potvrzení o změně rodinného stavu
- zápis o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů
- zajišťuje vítání dětí do života, zlaté svatby, blahopřání k jubileu
- zpracování statických hlášení
- ověřuje podpisy a kopie dokumentů, vybírá poplatky
- zprostředkuje žádosti o výpis z rejstříku trestů

Evidence obyvatel:

- přihlašuje k trvalému pobytu, změny trvalého pobytu
- vystavuje potvrzení o pobytu
- vede osobní údaje občanů v informačním systému
- rozhoduje o správním řízení ve věci zrušení trvalého pobytu
- plní úkoly související se sčítáním obyvatel a volbami
- vydává nová popisná čísla domů a názvů ulic, vede evidenci domů
- vydává potvrzení o ztrátě a nálezů občanských průkazů a cestovních dokladů
- zpracovává statistická hlášení

Kopírování

Agenda archivu MÚ

Agenda hřbitovů – vede evidenci, vystavuje smlouvy

Počet pracovníků: 1