



Zespół stanowisk ds. obywatelskich (USC)

15/04/2016

[PDF DRUKUJ](#)

JAREK Kamila

stanowisko: Z-ca kierownika USC

kontakt: usc@piwniczna.pl, tel. wew. 39

zadania:

rejestracja i księgi stanu cywilnego w systemie rejestrów państwowych,
akty urodzeń, małżeństw, zgonów i ich odpisy,
oświadczenia, zezwolenia i zaświadczenia związane z zawarciem małżeństwa, zmianą
nazwisk, nadaniem imion dzieci, uznania ojcostwa,
transkrypcja zagranicznych aktów,
ewidencja ludności,
wydawanie dowodów osobistych.

TOMASIAK Bogusława

stanowisko: inspektor

kontakt: usc@piwniczna.pl, tel. wew. 39

zadania:

ewidencja ludności, rejestracja danych o miejscu pobytu stałego i czasowego,
rejestr wyborców i spisy wyborców,
zbiór danych osobowych numeru PESEL oraz nadawanie i zmiany
postępowanie administracyjne w sprawach zameldowań i wymeldowań.
wydawanie i wymiana dowodów osobistych.
kwalifikacja wojskowa.