



Zespół stanowisk ds. obywatelskich (USC)

15/04/2016

[PDF DRUKUJ](#)

JAREK Kamila

stanowisko: Z-ca kierownika USC

kontakt: [usc@piwniczna.pl](mailto: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](mailto: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.