

ZARZĄDZENIE Nr 284/2021
WÓJTA GMINY DĄBRÓWKA
z dnia 25 stycznia 2020 roku
w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Urzędzie Gminy Dąbrówka

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zmianami) oraz 34 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 sierpnia 2019r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań (Dz. U. 2019, poz. 1775 ze zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 9 sierpnia 2019r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021r. powołuję Gminne Biuro Spisowe w Dąbrówce.
2. Siedzibą Gminnego Biura Spisowego jest Urząd Gminy Dąbrówka, ul. T. Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka.

§ 2

1. Wyznaczam Panią Agnieszkę Londzin na stanowisko Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.
2. W skład Gminnego Biura Spisowego w Dąbrówce wchodzi następujący pracownicy Urzędu Gminy Dąbrówka:
 - 1) Agnieszkę Londzin – Zastępcę Gminnego Komisarza Spisowego oraz Koordynator;
 - 2) Olga Bieniek – członek;
 - 3) Edyta Król – członek;
 - 4) Lidia Sikorska – Księżnik – członek;
 - 5) Adam Klusek – członek.

§ 3

Członkowie Gminnego Biura Spisowego dla przeprowadzenia Narodowego Spisu Powszechnego w 2021 r. realizują obowiązki i wykonują zadania wynikające z ustawy z dnia 9 sierpnia 2019r. (Dz. U. poz. 1775 ze zmianami) oraz jej aktów wykonawczych oraz innych dokumentów określających zadania biura i sposób przeprowadzenia narodowego spisu powszechnego, w szczególności:

- 1) prowadzenie działań promujących spis, a zwłaszcza samospis, we współpracy z WBS, w oparciu o materiały przygotowane w CBS;
- 2) przeprowadzenie odpowiedniej akcji informacyjnej i popularyzacyjnej, mającej na celu nabór wystarczającej liczby kandydatów na rachmistrzów terenowych i monitorowanie jej oddziaływania; w oparciu o materiały przygotowane w CBS oraz w ścisłej współpracy z WBS i zgodnie z przyjętą linią komunikacji,
- 3) współpraca z właściwym miejscowo WBS w pracach logistycznych oraz organizacyjno-technicznych;

- 4) wsparcie koordynatora gminnego w bieżących sprawach dotyczących spisu; rejestracja danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w SER;
- 5) przekazanie kandydatom na rachmistrzów terenowych informacji o szkoleniach i dokonanie kwalifikacji osób spełniających wymogi konieczne do pracy w charakterze rachmistrza terenowego;
- 6) prowadzenie listy osób, które zakwalifikowane zostaną do pełnienia roli rachmistrza oraz osób, które stanowić będą zasób rezerwowy do powołania na rachmistrza w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 7) przekazywanie do WBS meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy drogą e-mailową;
- 8) kontrola przebiegu realizacji spisu oraz bezzwłoczne zgłaszanie do GKS wszelkich problemów organizacyjnych, a do WBS wszelkich problemów metodologicznych nierozstrzygniętych w oparciu o obowiązujące instrukcje;
- 9) udzielanie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu;
- 10) sporządzenie raportu z przebiegu spisu powszechnego i przesłanie drogą e-mailową do WBS.

§ 4

Gminne Biuro Spisowe w Dąbrówce działa w okresie od dnia 25 stycznia 2021 r. do dnia 30 lipca 2021r.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Radosław Korzeniewski