

ZARZĄDZENIE Nr 2/2021/O
Gminnego Komisarza Spisowego
- Wójta Gminy Żelechlinek
z dnia 25 stycznia 2021 r.

w sprawie utworzenia Gminnego Biura Spisowego w Żelechlinku

Na podstawie art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1775; zm.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1486) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Tworzy się Gminne Biuro Spisowe w Żelechlinku, zwane dalej „Biurem”, do realizacji prac spisowych w rozumieniu ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1775; zm.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1486), na terenie gminy Żelechlinek.

§ 2. W skład Biura wchodzi:

- 1) Anna Kabat – koordynator / Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego,
- 2) Aneta Michniewska – członek,
- 3) Urszula Popek – członek,
- 4) Kamila Juchkiewicz – członek,
- 5) Paweł Kotynia – członek.

§ 3. Siedzibą Biura jest siedziba Urzędu Gminy w Żelechlinku, przy ul. Plac Tysiąclecia 1, 97-226 Żelechlinek, który to Urząd zapewnia obsługę organizacyjną Biura.

§ 4. Do zadań Biura należy:

- 1) prowadzenie działań promujących spis, a zwłaszcza samospis, we współpracy z Wojewódzkim Biurem Spisowym (dalej „WBS”), w oparciu o materiały przygotowane w Centralnym Biurze Spisowym (dalej „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;
- 5) rejestracja danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w Systemie Ewidencji Rachmistrzów;
- 6) przekazanie kandydatom na rachmistrzów terenowych informacji o szkoleniach i dokonanie kwalifikacji osób spełniających wymogi konieczne do pracy w charakterze rachmistrza terenowego;

- 7) prowadzenie listy osób, które zakwalifikowane zostaną do pełnienia roli rachmistrza oraz osób, które stanowić będą zasób rezerwy do powołania na rachmistrza w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 8) przekazywanie do WBS meldunków o przebiegu prac spisowych na terenie gminy drogą e-mailową;
- 9) kontrola przebiegu realizacji spisu oraz bezzwłoczne zgłaszanie do GKS wszelkich problemów organizacyjnych, a do WBS wszelkich problemów metodologicznych nierozstrzygniętych w oparciu o obowiązujące instrukcje;
- 10) udzielanie pomocy rachmistrzom terenowym we wszystkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu rachmistrzów lub mogących spowodować niekompletność wyników spisu;
- 11) sporządzenie raportu z przebiegu spisu powszechnego i przesłanie drogą e-mailową do WBS.

§ 5. 1. Za organizację prac Biura odpowiada koordynator, wskazany w § 2, a ogólne kierownictwo nad Biurem sprawuje Gminny Komisarz Spisowy.

2. Zastępca Wojewódzkiego Komisarza Spisowego nadzoruje pracę Biura w zakresie przestrzegania przepisów ustawy, wskazanej w § 1.

§ 6. 1. Biuro działa w okresie od dnia 25 stycznia 2021 r. do dnia 30 lipca 2021 r., z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Po wejściu w życie drugiej nowelizacji ustawy, wskazanej w § 1, Biuro działa w okresie od dnia 25 stycznia 2021 r. do dnia 29 października 2021 r.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Gminny Komisarz Spisowy
- Wójt Gminy Żelechlinek**


Bogdan Kaczmarek