

w sprawie powołania Gminnego Biura Spisowego i wyznaczenia Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

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

§ 1. Jako Gminny Komisarz Spisowy powołuję Gminne Biuro Spisowe w Rąbinie zwane dalej „Biurem” w celu przeprowadzenia spisu powszechnego ludności i mieszkań.

§ 2. W skład Gminnego Biura Spisowego wchodzi następujący pracownicy Urzędu Gminy:

- 1) Alicja Wiedro-Stempińska – Zastępca Gminnego Komisarza Spisowego;
- 2) Jerzy Piotr Czapnik – członek;
- 3) Patrycja Urbańska – członek;
- 4) Juliusz Grudnicki – członek.

§ 3. Siedzibą Biura wraz ze stanowiskiem komputerowym do przekazywania danych w ramach samospisu internetowego jest Urząd Gminy Rąbino.

§ 4. Do zadań Gminnego Biura Spisowego w Rąbinie należy:

- 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;
- 5) rejestracja danych kandydatów na rachmistrzów terenowych w SER;
- 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 rezerwowy 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. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Gminnego Komisarza Spisowego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT
mgr Aneta Krawiec

